

## **EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

O Prefeito do Município de Avaré, usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas, Provas de Títulos e THE, para o preenchimento de vagas dos cargos efetivos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei nº 231/94, Lei Complementar 336/2024, Lei nº 315/95 (Estatuto do Servidor) e Lei Municipal nº 2007/2016 de 03/05/2016, Leis Complementares nº 126/2010 de 02/06/2010, 216/2016 de 03/05/2016. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

**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 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL, supervisionada pela Comissão Fiscalizadora de Concursos Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ, nomeada pelo Decreto 7921/2024 DE 19 de Agosto de 2024.**

### **CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

**1.1.** Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de AVARÉ em especial Lei nº 231/94, Lei nº 315/95 (Estatuto do Servidor) e Lei Municipal nº 2007/2016 de 03/05/2016, Leis Complementares nº 336/2024, de 16/10/2024, nº 126/2010 de 02/06/2010, 216/2016 de 03/05/2016. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ** o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

**1.2.** O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos efetivos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da Estância Turística de Avaré.

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

**1.4.** A carga horária e jornada de trabalho fixada em lei serão estabelecidos pela Prefeitura da Estância Turística de Avaré, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço, será o disposto na Lei Complementar nº 216/2016 e suas alterações, respeitando-se os intervalos interjornadas e intrajornadas.

**1.5.** A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação conforme disposições legais vigentes.

**1.6.** A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

**1.7.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes às VAGAS;
- c) **ANEXO III – CRONOGRAMA.**
- d) **ANEXO IV – DETALHAMENTO DO THE**
- e) **ANEXO V - DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS**

## QUADRO DE VAGAS

### 1 - NÍVEL SUPERIOR:

| CARGO                               | CARGA HORÁRIA                                   | VAGA | Vencimento/Ref./Padrão   | REQUISITOS BÁSICOS   |
|-------------------------------------|---|------|--|--|
| Coordenador Pedagógico              | 40 horas semanais/08 horas diárias              | 1    | R\$ 3.808,09<br>(Nível I/Padrão A)                                 | Graduação Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Gestão Escolar e experiência anterior comprovada no mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício no magistério.                                       |
| PEB I                               | 30 horas-aulas semanais/135 horas aulas mensais | 1    | R\$ 19,26 H/A<br>(Nível I/Padrão A)                                | Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica ou em curso normal superior.   |
| PEB II – Inglês                     | 30 horas-aulas semanais/135 horas aulas mensais | 1    | R\$ 21,48 H/A<br>(Nível I/Padrão A)                                | Graduação em cursos superior de licenciatura em disciplinas específicas das áreas do currículo das unidades escolares do sistema municipal de ensino de acordo com a legislação vigente                      |
| Professor Intérprete de Libras      | 30 horas-aulas semanais/135 horas aulas mensais | 1    | R\$ 18,17 H/A<br>(Nível I/Padrão A)                                | Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais ou Licenciatura em qualquer área e Pós-Graduação lato sensu em Libras.  |
| Vice-Diretor de Unidade Educacional | 40 horas semanais/08 horas diárias              | 1    | R\$ 3.808,09<br>(Nível II/Padrão A da tabela de Professor Adjunto) | Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de Gestão Escolar e experiência anterior comprovada de, no mínimo, 6 (seis) anos de efetivo exercício no magistério. |
| Psicólogo Escolar                   | 30 horas semanais/ 150 horas mensais            | 1    | R\$ 3.486,07<br>(Ref. 14-Inicial)                                  | Ensino Superior completo com formação específica na área de psicologia e competente registro no CRP.   |
| Assistente Social Escolar           | 30 horas semanais/ 150 horas mensais            | 1    | R\$ 3.486,07<br>(Ref. 14-Inicial)                                  | Ensino Superior completo com formação específica na área de Assistente Social e competente registro no CRESS.  |

**2 – NÍVEL MÉDIO:**

| CARGO                         | CARGA HORÁRIA                      | VAGA | VENCIMENTOS (\$)                  | REQUISITOS BÁSICOS     |
|-------------------------------|------------------------------------|------|-----------------------------------|------------------------|
| Profissional de Apoio Escolar | 40 horas semanais/08 horas diárias | 1    | R\$ 2.107,03<br>(Ref. 10-Inicial) | Ensino Médio completo. |

| <b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>  |
|---------------------------|
| ENSINO SUPERIOR R\$ 10,54 |
| ENSINO MÉDIO R\$ 9,69     |

Os candidatos poderão inscrever-se em até 02 (duas) VAGAS, desde que as VAGAS sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

| <b>GRUPO 1</b>                |
|-------------------------------|
| COORDENADOR PEDAGÓGICO        |
| PEB II - INGLÊS               |
| PSICÓLOGO ESCOLAR             |
| PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR |

| <b>GRUPO 2</b>                      |
|-------------------------------------|
| PEB I                               |
| PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS      |
| VICE-DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL |
| ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR           |

**1.8. Não será devolvido a título de inscrição o pagamento realizado pelo candidato referente a um mesmo cargo, sendo de única e exclusiva responsabilidade do candidato.**

**1.9. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado neste Edital.**

**1.10. Se o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada, eliminando as demais.**

**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. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site**

[portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

**2.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de AVARÉ.
- b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda 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 deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e realizar a impressão através da Área do candidato.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

#### **2.3.1. Condições para inscrição:**

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

**2.4.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**2.5.** O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, 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.

**2.5.2** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

**2.5.3** A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

**2.6.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. 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.

**2.7.1.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

**2.8.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9.** Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

**2.10.** A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### **CAPÍTULO III – Da Isenção De Pagamento Da Taxa De Inscrição**

**3.1** Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na **Lei Municipal nº 824 de 30 de março de 2006**, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao RECRUTAMENTO, no período estipulado no Cronograma do Concurso Público, através do upload dos documentos comprobatórios.

**3.1.1** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - A pessoa portadora de deficiência física.

**3.1.2.** Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos municipais, a pessoa portadora de deficiência física, de que trata a **Lei Municipal nº 824 de 30 de março de 2006**.

**3.1.3.** a) A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Carteira de identidade;

II - Atestado médico fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde - SUS, que comprove a deficiência;

III - Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo;

**IV - AUTODECLARAÇÃO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, preenchida e assinada.

a) A não apresentação dos documentos de que tratam o inciso I do item **3.1.1** ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

**3.1.4.** A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "PDF" ou "PNG" ou "JPG" ou "JPEG".

**3.2.** Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

**3.3.** Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

**3.4.** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**, no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br).

**3.5.** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, deverá fazê-lo através

da “Área do Candidato” no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br).

**3.6.** O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

**3.7.** O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

**3.8.** O candidato só poderá realizar **UMA** única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, **somente a última inscrição realizada**.

**3.9.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame, deverá acessar novamente o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), imprimir a 2ª via do boleto com o valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

**3.10.** Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

**3.11.** Declaração ou documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.12.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CAPÍTULO IV – Do Deferimento da Inscrição**

**4.1.** Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no endereço eletrônico [www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/](http://www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/), e no site oficial em [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br) conforme Cronograma (Anexo III).

**4.2.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

**4.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **4.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) acessando a “Área do Candidato”.

**4.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 4.3** deste Edital.

**4.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**4.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), acessando a “Área do Candidato”.

**4.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

**4.7.1.** não recolher o valor da inscrição;

**4.7.2.** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

**4.7.3.** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

**4.7.4.** deixar campos de informação da inscrição em branco;

**4.7.5.** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

**4.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista

oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

## **CAPÍTULO V – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público**

- 5.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 5.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 5.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado sem 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.
- 5.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 5.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 5.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.
- 5.8.** 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 CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Serviço de Recrutamento e Seleção até a homologação do presente Edital e após, junto a da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, através do Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal.
- 5.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 5.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 5.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.
- 5.12.** Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br).
- 5.12.1.** No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.12.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

- 6.1.** É assegurado à pessoa com deficiência inscrever-se em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**6.2.** Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Constituição Federal, art. 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, art. 4º, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e, Lei Municipal 229/94 e Lei Complementar nº 336/2024.

**6.1.1.** Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário 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 cargo. Somente haverá reserva imediata de vaga para os cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

**6.1.2.** 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.

**6.1.3.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao CARGO 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 VAGAS do CONCURSO PÚBLICO.

**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

**6.2.1.** **Laudo Médico** original expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

**6.2.2.** O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**6.2.3.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item **6.2**.

**6.3.** O laudo médico, original, terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO, e não será fornecida cópia desse laudo.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia 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.

**6.5.** 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.

**6.6.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, quando convocado através de Edital de Convocação, será submetido à perícia médica promovida pelo DESS- Departamento de Saúde e Segurança do Trabalhador, que verificará sua qualificação como Pessoa com

Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGO 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.

**6.7.** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º **824/2006** será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**6.8.** As vagas definidas no Quadro de VAGAS 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 VII – Da Divulgação**

**7.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no endereço eletrônico [www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/](http://www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/), e no site oficial em [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br).

**7.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

**7.3.** A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no endereço eletrônico [www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/](http://www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/), e no site oficial em [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br), atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

#### **CAPÍTULO VIII – Da Convocação para as Provas**

**8.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de AVARÉ/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**8.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

**8.3.** Pela internet no endereço, <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>, no endereço eletrônico [www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/](http://www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/), e no site oficial em [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br).

**8.4.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 8.2.**

**8.5.** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**8.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

**8.6.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

**8.6.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

**8.6.3.** Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva

**CAPÍTULO IX – Das Fases do Concurso**

9.1. O Concurso Público será de **Prova Objetiva, Prova de Títulos, e THE** será realizado em fases com as descrições constantes nas tabelas abaixo:

**1ª FASE – Provas Objetivas – Eliminatória e Classificatória;**

**2ª FASE – Prova de Títulos – Classificatória (instruções no anexo V);**

**3ª FASE – THE-Teste de Habilidades Específicas – Eliminatória.**

| DAS VAGAS  | DAS FASES   |
|--|---|
| Coordenador pedagógico, PEB I, PEB II – Inglês, Vice-Diretor de Unidade Educacional, Psicólogo Escolar e Assistente Social Escolar | Prova Objetiva e Prova de Títulos                                       |
| Professor Intérprete de Libras   | Prova Objetiva, Prova de Títulos e THE-Teste de Habilidades Específicas |
| Profissional de Apoio Escolar  | Prova Objetiva  |

**CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva**

10.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

| CARGOS   | Disciplina                | Número de questões | Peso | Total |
|--|---------------------------|--------------------|------|-------|
| <b>Coordenador Pedagógico, PEB I, PEB II – Inglês, Professor Intérprete de Libras, Vice Diretor de Unidade Educacional, Psicólogo Escolar, Assistente Social Escolar, Profissional de Apoio Escolar.</b> | LÍNGUA PORTUGUESA         | 10                 | 2,5  | 25    |
|  | MATEMÁTICA                | 10                 | 2,5  | 25    |
|  | CONHECIMENTOS GERAIS      | 10                 | 2,5  | 25    |
|  | CONHECIMENTOS ESPECIFICOS | 10                 | 2,5  | 25    |
| <b>Total de Pontos: 100</b>  |                           |                    |      |       |

10.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

10.1.2. O Concurso constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.

10.1.3. As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

- 10.1.4.** A duração das Provas objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 10.1.5.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova.
- 10.1.6.** 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 Concurso Público.
- 10.1.7.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de AVARÉ, Estado de São Paulo.
- 10.1.8.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de AVARÉ, o **Recrutamento e Seleção - BRASIL** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.
- 10.1.9.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
- 10.1.10.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.
- 10.1.11.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
- 10.1.12.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
- 10.1.13.** São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- 10.1.14.** 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.
- 10.1.15.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 10.1.16.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 10.1.17.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 10.1.18.** 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 e de assinaturas.
- 10.1.19.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**10.1.20.** 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.

**10.1.21.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no item 10.1.20.

**10.1.22.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **Recrutamento e Seleção - Brasil** 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.

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

**10.1.24.** 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 Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**10.1.25.** 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.

**10.1.26.** 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 Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

**10.1.27.** Para o fechamento dos portões o **Recrutamento e Seleção - BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

**10.1.28.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

**10.2.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.3.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**10.4.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**10.5.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

**10.6.** 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**.

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

**10.8.** 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.

**10.9.** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

**10.10.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

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

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

**10.11.** 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.

**10.12.** 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 do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

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

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

**10.15.** 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.

**10.16.** Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- 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;
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**10.17.** 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.

**10.18.** Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

**10.19.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, bem como a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO XI – DO THE**

### **11.1. DO THE para o Cargo de: Professor Intérprete de Libras**

**11.1.1.** Serão considerados classificados e conseqüentemente serão convocados para o **THE** somente os candidatos, do cargo de **Professor Intérprete de Libras**, aprovados na Prova Objetiva e estar entre os 50 (cinquenta) primeiros candidatos com a melhor nota na lista geral (incluindo candidatos PCD), incluindo os candidatos empatados com o 50°.

**11.2.** A convocação para realização do **THE** será divulgada no endereço eletrônico [www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/](http://www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/), e no site oficial em [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br), conforme **Anexo III – Cronograma** do Concurso.

**11.3.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização do **THE** em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

**11.3.1.** Não haverá segunda chamada ou repetição do **THE**, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**11.3.2.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação do **THE** em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

**11.4.** O candidato convocado para o **THE** deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

**11.5.** Durante a realização do **THE** os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**11.6.** Serão desclassificados os candidatos que:

- a)** não se apresentarem para a realização do **THE**;
- b)** não apresentar documento ORIGINAL E COM FOTO (seguindo as regras do item 10.1.13);
- c)** retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

**11.7.** O **THE** visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo e **Conteúdo Programático – Anexo I** do Edital.

**11.8.** Será considerado aprovado o candidato que atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos no **THE**.

**11.9.** O detalhamento para a avaliação do **THE** estará disponível no **Anexo IV - Detalhamento do THE**.

## **CAPÍTULO XII – Da Classificação Final**

**12.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.

### **12.1.1. DA PONTUAÇÃO FINAL**

**12.1.2.** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e Prova de Títulos para os **CARGOS** de **Coordenador Pedagógico, PEB I, PEB II – Inglês, Vice Diretor de Unidade Educacional, Psicólogo Escolar e Assistente Social Escolar.**

**12.1.3.** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva para o **CARGO** de **Profissional de Apoio Escolar.**

**12.1.4.** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, Prova de Títulos e na condição de APTO no **THE**, para o cargo de **Professor Intérprete de Libras;**

**12.2.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- f) Maior idade;
- g) Certificado de exercício a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008.

**12.3.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

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

**12.5.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

### **CAPÍTULO XIII – Dos Recursos**

**13.1.** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento Das Isenções;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- c) Recurso Contra a Lista de Condições Especiais;
- d) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- e) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- f) Recurso Contra o Resultado do **THE**;
- g) Recurso Contra a Prova de Títulos;
- h) Recurso Contra o Resultado Final.

**13.1.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital do concurso, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Município.

**13.1.2.** Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e conseqüentemente seu recurso será indeferido.

**13.2.** O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **13.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**13.3.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **13.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- 13.3.1.** Acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br);
- 13.3.2.** Clicar sobre o **CONCURSO PÚBLICO 01/2024 – PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**;
- 13.3.3.** Localizar o botão “**RECURSO**” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- 13.3.4.** Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
- 13.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.
- 13.4.1.** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
- 13.4.2.** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **13.1** deste edital serão indeferidos.
- 13.5.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 13.6.** Não serão aceitos recursos que:
- 13.6.1.** Estejam em desacordo com este edital;
- 13.6.2.** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- 13.6.3.** Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- 13.6.4.** Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- 13.6.5.** Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
- 13.7.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 13.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 13.9.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.
- 13.10.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.
- 13.11.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.
- 13.12.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- 13.12.1.** O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- 13.12.2.** O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
- 13.12.3.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.
- 13.12.4.** Para interposição de recurso contra o resultado do **Teste de Habilidades Específicas - THE**, o candidato disporá de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil subsequente à publicação do resultado do **THE**.
- 13.12.5.** O recurso contra o resultado do **THE** deverá ser objetivo, claro e consistente, com a indicação precisa do que o candidato julgar prejudicado, contendo os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, telefone para contato e inclusive com o respectivo CEP.
- 13.12.6.** Recursos inconsistentes contra o resultado do **THE** serão indeferidos e, os encaminhados fora do prazo

serão desconsiderados, pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.

**13.12.7.** Será admitido um único recurso contra o resultado do **THE** para cada candidato, abrangendo um ou mais testes, sendo automaticamente desconsiderado o segundo ou demais recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**13.12.8.** A decisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, após análise preliminar da Comissão Examinadora do Concurso, a respeito do recurso contra o resultado do **THE** será dada a conhecer, em caráter irrecorrível na esfera administrativa por meio de telegrama ou carta encaminhada ao candidato e publicado no Semanário Oficial, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.12.9.** O recurso contra o resultado do **THE** deve ser:

a) Apresentado em envelope, com identificação do candidato, endereço completo informado no ato da inscrição, em formulário conforme modelo definido no **Anexo VII** deste Edital;

b) Protocolado dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do resultado do **THE**, junto ao setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal da **Prefeitura da Estância Turística de Avaré**, situado a Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810 - Centro - Avaré/SP, de segunda a sexta feira, das 8h00 às 16h00.

**13.12.10.** Não será aceito recurso contra o resultado do **THE** interposto por FAX, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

#### **CAPÍTULO XIV – Da Convocação e Nomeação**

**14.1.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Estância Turística de Avaré** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.

**14.1.2.** A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**14.1.3.** A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para nomeação e posse na **Estância Turística de Avaré** será regida pelos preceitos do Regime Estatutário (Lei Municipal Específica).

**14.1.4.** Os processos de convocações para nomeação e orientações do processo admissional, dos candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação, serão efetuadas através da publicação no Semanário Oficial (<https://www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/>) seja na versão impressa ou eletrônica, e também poderá ser realizada através de Telegrama e/ou através de notificação emitida pelo Departamento de Recursos Humanos/Departamento Pessoal em formulário próprio, desde que os endereços indicados na ficha de inscrição estejam corretamente preenchidos e atualizados.

**14.1.5.** O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de recursos Humanos e Gestão de Pessoal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do Edital de Convocação. O não comparecimento no prazo, implicará na desistência da vaga, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

**14.1.6.** Os candidatos habilitados, no ato da convocação para nomeação e orientações do processo admissional, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos no prazo previsto no item 14.1.5 discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; duas fotos 3X4; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da

apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Comprovação de experiência exigida para o cargo, se for o caso; Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da Estância Turística de Avaré.

**14.1.7.** A não apresentação dos documentos no prazo do item 14.1.5 implicará no indeferido da nomeação. Não haverá prorrogação do prazo da entrega da documentação seja qual for o motivo alegado

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

**14.1.9.** A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da **Tabela I, do Capítulo I**, dar-se-á por meio de:

**a)** Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

**b)** Declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

**14.1.10.** Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

**14.1.11.** Caso haja necessidade, a **Estância Turística de Avaré** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**14.1.12.** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

**14.1.13.** Para efeito de admissão, fica o candidato que for aprovado e convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Estância Turística de Avaré e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

**14.1.13.1.** Os exames médicos admissionais consistirão na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao cargo postulado pelo candidato, contendo:

**a)** Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames, verificadas as informações constantes no item **14.1.13.2** deste Capítulo.

**b)** Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;

**c)** Avaliação cinésio-funcional: inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo avaliação postural, questionário do estado de saúde, teste de

força muscular, resistência e capacidade de movimento;

**14.1.13.2.** Os Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais correrão por conta exclusiva do candidato, sendo a apresentação dos exames na data agendada para avaliação médica admissional, conforme segue:

I) Para todos os cargos é obrigatória a apresentação das carteiras de vacinas atualizadas – Rotina + Covid-19; e

II) Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais de acordo com o respectivo cargo, conforme tabela abaixo:

| <b>CARGOS</b>                       | <b>EXAMES MÉDICOS LABORATORIAIS E AMBULATORIAIS</b>  |
|-------------------------------------|--|
| Coordenador Pedagógico              | Avaliação Clínica Ocupacional + Hemograma Completo + Glicemia de Jejum + Uréia + Creatinina + TGO + TGP + Colesterol T e F + Triglicérides + Gama GT + Urina I + PPF + RX tórax PA/Perfil com laudos + Eletrocardiograma, avaliação psiquiátrica.  |
| PEB I                               | Avaliação Clínica Ocupacional + Hemograma Completo + Glicemia de Jejum + Uréia + Creatinina + TGO + TGP + Colesterol T e F + Triglicérides + Gama GT + Urina I + PPF + RX tórax PA/Perfil, RX coluna cervical antero/posterior, RX ombros PA/Perfil, RX punhos, Rx joelhos com laudos + Audiometria + Eletrocardiograma, avaliação psiquiátrica. |
| PEB II – Inglês                     | Avaliação Clínica Ocupacional + Hemograma Completo + Glicemia de Jejum + Uréia + Creatinina + TGO + TGP + Colesterol T e F + Triglicérides + Gama GT + Urina I + PPF + RX tórax PA/Perfil, RX coluna cervical antero/posterior, RX ombros PA/Perfil, RX punhos, Rx joelhos com laudos + Audiometria + Eletrocardiograma, avaliação psiquiátrica. |
| Professor Intérprete de Libras      | Avaliação Clínica Ocupacional + Hemograma Completo + Glicemia de Jejum + Uréia + Creatinina + TGO + TGP + Colesterol T e F + Triglicérides + Gama GT + Urina I + PPF + RX tórax PA/Perfil, RX coluna cervical antero/posterior, RX punhos com laudos + Eletrocardiograma, avaliação psiquiátrica.  |
| Vice-Diretor de Unidade Educacional | Avaliação Clínica Ocupacional + Hemograma Completo + Glicemia de Jejum + Uréia + Creatinina + TGO + TGP + Colesterol T e F + Triglicérides + Gama GT + Urina I + PPF + RX tórax PA/Perfil com laudos + Eletrocardiograma, avaliação psiquiátrica.  |
| Psicólogo Escolar                   | Avaliação Clínica Ocupacional + Hemograma Completo + Glicemia de Jejum + Uréia + Creatinina + TGO + TGP + Colesterol T e F + Triglicérides + Gama GT + Urina I + PPF + RX tórax PA/Perfil com laudos + Eletrocardiograma. avaliação psiquiátrica.  |
| Assistente Social Escolar           | Avaliação Clínica Ocupacional + Hemograma Completo + Glicemia de Jejum + Uréia + Creatinina + TGO + TGP + Colesterol T e F + Triglicérides + Gama GT + Urina I + PPF + RX tórax PA/Perfil com laudos + Eletrocardiograma, avaliação psiquiátrica.  |
| Profissional de Apoio Escolar       | Avaliação Clínica Ocupacional + Hemograma Completo + Glicemia de Jejum + Uréia + Creatinina + TGO + TGP + Colesterol T e F +   |

|  |  |
|--|--|
|  | Triglicérides + Gama GT + Urina I + PPF + RX tórax PA/Perfil, RX coluna cervical antero/posterior, RX lombo-sacra, RX coluna dorsal, RX ombros PA/Perfil, RX punhos e RX joelhos com laudos + Eletrocardiograma, avaliação psiquiátrica. |
|--|--|

**14.1.14.** Após parecer médico conclusivo do **Departamento de Saúde e Segurança do Servidor - DESS**, o convocado considerado APTO poderá tomar posse do cargo e iniciar o exercício das atribuições do cargo nos termos do artigo 38, da Lei nº 315/95.

**14.1.15.** O candidato que for INAPTO na avaliação médica, poderá interpor recurso fundamentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência, que analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela **Estância Turística de Avaré** para todos os fins de direito, conforme Lei 2146/2017.

**14.1.16.** O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

**14.1.17.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência e/ou declarada sua desistência quando não comparecer no prazo previsto indicado no edital de convocação, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

**14.1.18.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Estância Turística de Avaré**, conforme o disposto neste Edital.

**14.1.19.** Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no Capítulo II deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## **CAPÍTULO XV – Das Disposições Finais**

**15.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e no Semanário Oficial seja na versão impressa ou eletrônica: [www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/](http://www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/), e no site oficial em [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br).

**15.1.1. A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

**15.2.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, 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, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**15.3.** Após a divulgação/publicação da homologação do resultado final, será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Semanário Oficial, seja versão impressa ou versão eletrônica, desde o Edital de Concurso até os Editais de Convocação, durante a vigência do Concurso.

**15.4.** A **Estância Turística de Avaré** e o **Recrutamento e Seleção Brasil** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Dados pessoais desatualizados;
- b) Endereço não atualizado;

- c) Endereço de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**15.5.** 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.

**15.6.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação/posse 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 disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**15.7.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Fiscalizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

**15.8.** Caberá ao Prefeito do Município de AVARÉ a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

**15.9.** O CONCURSO PÚBLICO destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

**15.10.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

**15.11.** O Foro da Comarca do Município de AVARÉ decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e no endereço eletrônico [www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/](http://www.avare.sp.gov.br/semanario/digital/), no site oficial em [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br).

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

AVARÉ, 01 de Novembro de 2024

**JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE**  
PREFEITO do Município de AVARÉ

Ciente e de Acordo

**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**  
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**NÍVEL MÉDIO:**

A Prova Objetiva para a VAGA de **Profissional de Apoio Escolar** será constituída por:

**LINGUA PORTUGUESA**

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, pontuação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Leitura e interpretação de texto.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

**NÍVEL ENSINO SUPERIOR:**

A Prova Objetiva para as VAGAS de **Coordenador Pedagógico, PEB I, PEB II – Inglês, Professor Intérprete de Libras, Vice Diretor de Unidade Educacional, Psicólogo Escolar e Assistente Social Escolar** será constituída por:

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncopa, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monosssemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

**MATEMÁTICA**

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; 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 Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Sistemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

Recepção e Acompanhamento do Aluno: Procedimentos de recepção de alunos. Protocolos de acompanhamento até a sala de aula. Técnicas de acolhimento e integração inicial. Administração de Medicamentos: Normas e procedimentos para administração de medicamentos via oral. Interpretação de receitas médicas (nome da criança, nome do medicamento, carimbo do médico, dosagem, horário). Reações adversas a medicamentos: alergias, efeitos colaterais e complicações. Regulamentações e cuidados para medicamentos de uso contínuo (bombinhas de asma, insulina, antibióticos). Armazenamento e controle de medicamentos na escola. Apoio na Sala de Aula: Permanência e acessibilidade na sala de aula. Técnicas de suporte e assistência ao professor regente. Estratégias de estímulo à interação e socialização entre alunos. Estímulo à autonomia em atividades diárias (alimentação, higiene, locomoção). Manobras Posturais e de Transferência: Manobras seguras de transferência e locomoção. Conhecimentos técnicos específicos para a ocupação. Procedimentos de segurança no manuseio de alunos com mobilidade reduzida. Educação Inclusiva: Conceitos e perspectivas da Educação Inclusiva. Garantia de acesso, permanência e participação dos alunos com deficiência. Colaboração na promoção de um ambiente inclusivo e saudável. Apoio Durante Intervalos e Refeições: Procedimentos de acompanhamento durante o intervalo. Assistência na alimentação e higiene pós-refeição. Técnicas de facilitação da socialização durante o intervalo. Utilização de Materiais de Proteção e Higiene: Uso de materiais de proteção descartáveis (luvas etc.). Descarte adequado de materiais após uso. Higienização de equipamentos e utensílios de alimentação e higiene. Formação e Desenvolvimento Profissional: Participação em formações contínuas exigidas para a função. Atualização constante sobre práticas inclusivas e de apoio escolar. Aspectos Legais e Éticos: Conhecimento das legislações pertinentes à Educação Especial e Inclusiva. Ética profissional no ambiente escolar. Direitos e deveres do profissional de apoio escolar. Intervenções e Comunicação: Comunicação eficaz com a equipe escolar e familiares. Identificação e reporte de fatores que interferem no aprendizado e bem-estar do aluno. Estratégias de intervenção e suporte emocional aos alunos.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Fundamentos da Educação: Teorias da aprendizagem e desenvolvimento humano. História da educação e políticas educacionais no Brasil. Legislação educacional: LDB, PCNs, BNCC. Estrutura e funcionamento do sistema de ensino no Brasil. Planejamento e Gestão Educacional: Planejamento estratégico e gestão escolar. Elaboração e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Coordenação e avaliação de programas e projetos educacionais. Gestão de recursos humanos e materiais na escola. Supervisão e Orientação Pedagógica: Funções e atribuições do coordenador pedagógico. Acompanhamento e avaliação do trabalho docente. Orientação e suporte técnico-pedagógico aos professores. Metodologias de ensino e práticas pedagógicas inovadoras. Avaliação Educacional: Tipos e métodos de avaliação da aprendizagem. Utilização de resultados de avaliações externas e internas. Elaboração e análise de instrumentos de avaliação. Estratégias para melhoria do desempenho escolar dos alunos. Currículo e Didática: Concepções e teorias de currículo. Desenvolvimento e implementação de currículos escolares. Didática e metodologias de ensino. Integração de tecnologias educacionais no currículo. Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional: Programas de formação continuada para docentes. Técnicas e estratégias para aprimoramento profissional. Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento profissional dos professores. Práticas de estudos colaborativos e aprendizagem entre pares. Inclusão e Diversidade na Educação: Políticas e práticas de inclusão escolar. Educação especial e atendimento educacional especializado. Diversidade cultural e étnico-racial na escola. Gênero, sexualidade e educação. Gestão Democrática e Participação da Comunidade: Princípios e práticas de gestão democrática. Conselhos escolares e participação da comunidade. Mediação de conflitos e construção de um ambiente escolar saudável. Parcerias e projetos comunitários. Aspectos Psicológicos e Psicossociais na Educação: Desenvolvimento psicossocial de crianças e adolescentes. Psicologia da educação e aprendizagem. Intervenções para dificuldades de aprendizagem. Saúde mental e bem-estar no ambiente escolar.

**PEB I**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, socioeconômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: conceitos e princípios, questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, etapas e níveis do planejamento educacional, instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: conceitos, características e aspectos, princípios que orientam o planejamento, integração dos vários níveis em um só processo, planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem, avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo,

informática, cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

**PEB II – INGLÊS**

Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

**INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Interpretação e tradução de línguas de sinais: Papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete. Formação do tradutor intérprete. Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva, sussurrada e cinestésicoespacial). Tradução e transliteração. Tradução e interpretação para surdo cegos. Contextos sócio-políticos de tradução e interpretação. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. Ética profissional. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva. Intérprete educacional. O intérprete de língua de sinais no ensino superior; A relação professor / intérprete / alunos no processo educacional na área da surdez. Linguística das línguas de sinais: Estrutura e processos fonológicos dos sinais. Iconicidade e arbitrariedade nas línguas de sinais. Estrutura morfológica dos sinais. Derivação, flexão e incorporação em língua de sinais. A sintaxe e a semântica das línguas de sinais. Sistema pronominal nas línguas de sinais. Tadoma. Referenciação e pragmática nas línguas de sinais. Sinais manuais e não manuais. Classificadores. Escrita de sinais (transcrição e tradução de língua de sinais). Soletração Manual ou datilologia. Expressões faciais em Libras: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas.

**VICE-DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL**

Fundamentos da Gestão Escolar: Teorias e modelos de gestão educacional. Planejamento estratégico e gestão escolar. Gestão democrática e participativa. Legislação educacional: LDB, ECA, BNCC. Planejamento e Implementação de Políticas Educacionais: Diretrizes e políticas educacionais municipais, estaduais e federais. Elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Adequação das políticas educacionais às especificidades das unidades escolares. Planejamento e implementação de planos de trabalho. Coordenação e Supervisão Pedagógica: Supervisão e acompanhamento do trabalho pedagógico. Coordenação do conselho de classe e da comunidade educativa. Elaboração, execução e avaliação de planos de ensino. Formação continuada de professores e seu impacto nas práticas pedagógicas. Avaliação Educacional: Avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos. Análise de resultados e indicadores de desempenho escolar. Planejamento de ações de melhoria da aprendizagem. Avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. Gestão de Recursos Humanos e Materiais: Gestão de pessoas na escola: seleção, formação e avaliação. Administração dos recursos financeiros e materiais. Planejamento e execução orçamentária. Organização e funcionamento da unidade educacional. Relações Interpessoais e Comunitárias: Construção de parcerias e cooperação com a comunidade local. Atendimento às reivindicações da comunidade escolar. Mediação de conflitos e construção de um ambiente escolar saudável. Participação da família no processo educativo. Inclusão e Diversidade na Educação: Políticas e práticas de inclusão escolar. Atendimento educacional especializado para alunos com necessidades especiais. Promoção da diversidade e equidade na escola. Interculturalidade e respeito às diferenças. Inovações Tecnológicas na Educação: Uso de tecnologias educacionais na gestão e no ensino. Introdução e implementação de inovações tecnológicas. Tecnologias da informação e comunicação (TICs) na educação. Impacto das tecnologias nas práticas pedagógicas e administrativas. Ética e Profissionalismo na Gestão Escolar: Princípios éticos na gestão educacional. Postura profissional e relações interpessoais. Normas e procedimentos administrativos. Responsabilidade civil e administrativa do gestor escolar. Projetos e Programas Educacionais: Elaboração e gestão de projetos educacionais. Programas de melhoria da qualidade do ensino. Iniciativas e projetos comunitários e educacionais. Monitoramento e avaliação de programas e projetos.

#### **PSICÓLOGO ESCOLAR**

Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico; Práticas Terapêuticas Individuais e Grupais em Ambulatório de Saúde Mental; Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais; Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual; Política de Saúde Mental no Brasil: a intervenção do psicólogo na rede de atenção psicossocial e nos serviços de atendimento em saúde mental; Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Equipe Multidisciplinar; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social; Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente; o papel do psicólogo educacional na gestão da educação; relação psicologia e Educação; psicologia da aprendizagem; processo de ensino aprendizagem; ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas; aspectos históricos e políticos da formação do psicólogo no Brasil; Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/90; a educação e suas relações com os campos sócioeconômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; aprendizagem: processos psicológicos e o contexto social na escola; a relação professor e aluno; Prática docente e Atividades psicopedagógicas; noções gerais de Psicologia; a política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; concepções de desenvolvimento e teorias da aprendizagem e Estudos de Piaget; concepções de desenvolvimento e teorias da aprendizagem e Estudos de Vigotsky; problemas de aprendizagem na escola; o fracasso escolar e suas implicações para a Psicologia; psicologia e o Professor; psicologia do desenvolvimento: ética profissional.

#### **ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR**

O Serviço Social. História do Serviço Social; Serviço social e a formação profissional; O Serviço social no Sistema Único de Saúde. Metodologia do Serviço Social; A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A dimensão política da prática profissional; Questões sociais decorrentes da realidade, família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, habitação, saúde, direitos humanos, cidadania, trabalho e previdência do trabalho; Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social. Planejamento, administração, gestão e avaliação de políticas, programas e projetos no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. Pesquisa em Serviço Social. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multidisciplinar e profissional (relacionamento e competências), visitas domiciliares e institucionais. Pareceres, laudos e opiniões técnicas conjuntos entre Assistente Social e outros profissionais); Uso de recursos institucionais e comunitários A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Legislação Federal: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social; Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social.

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Profissional de Apoio Escolar**

Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula; Auxiliar na administração de medicamentos. via oral, caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar o aluno à sala de aula; (O auxílio na administração de medicamento via oral, somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica atualizada. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao Profissional de apoio escolar controlara guarda, horário de ingestão dos medicamentos. Os medicamentos podem causar reações adversas como; alergias, efeitos colaterais e outras complicações nocivas, Por conta disso, a medicação não deve ser administrada na escola em caráter, rotineiro, apenas quando há necessidade como é o caso de medicações, de uso contínuo: bombinhas de asma, insulina ou medicamentos que não, podem ter o horário alterado, como é o caso dos antibióticos) Os medicamentos deverão atentar para os seguintes itens na prescrição médica: nome da criança; nome do medicamento; carimbo do médico com nome legível e número do CRM; dosagem; horário para a administração do medicamento. Permanecer na sala, em local acessível, todo o período em que o aluno estiver em aula, e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações; Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação; Estimular a interação com os alunos da unidade escolar, traçando parceria com a comunidade escolar; Estimular a autonomia dos alunos, público-alvo da Educação Especial no desenvolvimento de atividades de vida diária e práticas (alimentação, higiene e locomoção); Auxiliar nas atividades correlatas ao bem-estar do (s) aluno(s) , público alvo da Educação Especial, levando ao conhecimento da Unidade Escolar fatos ou fatores externos ou internos que possam interferir no aprendizado, saúde ou convivência saudável do(s) referido(s) aluno (s); Colaborar na promoção da perspectiva da Educação Inclusiva, a garantia| de acesso da permanência, da participação e auxiliar o professor regente na aprendizagem dos alunos com deficiência da rede pública municipal de ensino; Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação; Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme os conhecimentos técnicos previstos para a ocupação; Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação; Participar das formações exigidas.

**Coordenador Pedagógico**

Coordenar as atividades pedagógicas da unidade escolar; Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; Coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente; Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário de aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com o Diretor e os Professores, quando for o caso; Garantir o processo de planejamento e execução das atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe em torno dos objetivos gerais, da unidade escolar e em função das características específicas das diversas áreas de trabalho; Assistir o Professor, de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da unidade escolar e aos fins da educação; Assistir aos Professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino e aprendizagem; Participar da elaboração da proposta pedagógica e do calendário escolar da unidade escolar; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da unidade escolar; Analisar, com o Diretor de Escola e/ou Vice Diretor, as guias de transferência e ementas curriculares e compatibilizá-las com a matriz curricular, a fim de definir as adaptações; Criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando a realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento; Criar mecanismos efetivos de combate à evasão e à repetência; Emitir parecer sobre requerimento relativo às ações pedagógicas do Corpo Docente; Organizar o Conselho de Classe e coordenar suas reuniões, com registro em livro próprio; Desempenhar outras

atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com as suas funções, Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem, social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados; Orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino visando à melhoria do rendimento escolar; Realizar encontros com os Professores para troca de experiências e proposição de alternativas que visem à melhoria de ensino; Orientar o acompanhar as ações desenvolvidas para a recuperação da aprendizagem e o processo de avaliação do rendimento escolar; Assistir o Diretor da Escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade.

**PEB I**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da sua unidade escolar, e o calendário escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menos rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao diretor da U.E em que está lotado; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino - aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos de rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.

**PEB II – Inglês**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da sua unidade escolar, e o calendário escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menos rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao diretor da U.E em que está lotado; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino - aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos de rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.

**Professor Intérprete de Libras**

Ser fiel à interpretação não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o aluno surdo; Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos a respeito das aulas, pois este é a referência no processo ensino aprendizagem; Estimular a relação direta entre alunos surdos e o professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar; Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando o professor, caso necessário, e mediante solicitação na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específicos aos

surdos; Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação; Traduzir todas as questões da avaliação, do Português escrito para a Língua de Sinais, sem acréscimo de esclarecimentos, adendo, exemplificações ou demais auxílios, pois esses, quando necessários, dizem respeito somente ao professor; Oferecer ao professor regente, quando esse solicitar, informações do processo de ensino aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos; Informar ao professor regente as particularidades dos surdos, com ele reconsiderando, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares; Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como aqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa; Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua situação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir posicionamento; Elaborar, analisar, monitorar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos das unidades de ensino municipal; Coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais; Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de monitoramento e avaliação do processo educacional; Coordenar a elaboração de provas, programas e material instrucional para educação infantil e ensino fundamental I, EJA (anos iniciais) Participar da elaboração de planejamento ou propostas anuais de atividades do setor ou órgãos em que atua; Organizar e produzir dados e informações educacionais; Propor ações de melhoria das dimensões de infraestrutura, gestão, formação e produção de materiais; Realizar reuniões com os pais a fim de monitorar e acompanhar o processo de aprendizagem; Praticar outras atividades correlatas à função;

**Vice-Diretor de Unidade Educacional**

Colaborar com a direção da escola nas atividades de planejamento; Elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar nas unidades municipais de Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos com base nas diretrizes estabelecidas pela política educacional do Município. Responsabilizar-se pela unidade escolar na falta do Diretor da Unidade Educacional ou na sua ausência; Desempenhar as funções do cargo a fim de garantir o bom funcionamento da unidade escolar; Cumprir determinações pedagógicas e ou administrativas do Diretor da Unidade Educacional ou na falta deste, do Secretário Municipal de Educação; Supervisionar, coordenar, controlar, executar, distribuir e fiscalizar o desenvolvimento das atividades na unidade escolar, em apoio ao Diretor da Unidade Educacional, ou na falta deste, ao Secretário Municipal de Educação; Zelar pela conservação e manutenção do prédio e dos materiais e equipamentos da unidade escolar; Propor ao Diretor a Unidade Educacional, ou na falta deste, ao Secretário Municipal de Educação, medidas necessárias à manutenção da higiene e segurança da unidade; Manter a disciplina da unidade escolar; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Substituir o Diretor na sua ausência.

**Psicólogo Escolar**

Compete ao Psicólogo Escolar, em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em ação articulada com a equipe multidisciplinar.

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino aprendizagem; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade

de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. A atuação do Psicólogo Escolar na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

#### **Assistente Social Escolar**

Compete à(o) Assistente Social Escolar, em sua área de atuação, considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em ação articulada com a equipe multidisciplinar.

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. A atuação do Assistente Social Escolar no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

**ANEXO III – CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

| <b>DA INSCRIÇÃO</b>  | <b>DATA</b>               |
|--|---------------------------|
| <b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE</b>                        | <b>01/11/2024</b>         |
| <b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>   | <b>04/11/2024</b>         |
| <b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD</b>                        | <b>04/11 a 27/11/2024</b> |
| <b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>  | <b>27/11/2024</b>         |
| <b>PRAZO PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO</b>   | <b>28/11/2024</b>         |
| <b>PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)</b>    | <b>06/12/2024</b>         |
| <b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD</b> | <b>09/12 a 13/12/2024</b> |
| <b>PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD</b>                                | <b>20/12/2024</b>         |

| <b>DA ISENÇÃO</b>  | <b>DATA</b>               |
|--|---------------------------|
| <b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>    | <b>04/11 a 06/11/2024</b> |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> | <b>09/11/2024</b>         |
| <b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b>          | <b>10/11 a 14/11/2024</b> |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b>    | <b>18/11/2024</b>         |

| <b>DA PROVA OBJETIVA</b>  | <b>DATA</b>               |
|---|---------------------------|
| <b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / LOCAIS DE PROVA</b>  | <b>13/01/2025</b>         |
| <b>DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>                              | <b>19/01/2025</b>         |
| <b>PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR</b>                                | <b>20/01/2025</b>         |
| <b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR</b>                  | <b>21/01 a 25/01/2025</b> |
| <b>PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO</b>                                | <b>21/02/2025</b>         |
| <b>PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</b>                | <b>21/02/2025</b>         |
| <b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</b> | <b>21/02 a 25/02/2025</b> |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL</b>                | <b>13/03/2025</b>         |

| <b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>  | <b>DATA</b>               |
|---|---------------------------|
| <b>CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS</b>                                   | <b>14/03/2025</b>         |
| <b>ENVIO DOS TÍTULOS</b>  | <b>15/03/2025</b>         |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS</b>             | <b>31/03/2025</b>         |
| <b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS</b> | <b>01/04 a 05/04/2025</b> |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS</b>                | <b>18/04/2025</b>         |

| <b>DO THE</b>   | <b>DATA</b>               |
|---|---------------------------|
| <b>CONVOCAÇÃO PARA O THE</b>  | <b>30/04/2025</b>         |
| <b>DATA DA APLICAÇÃO DO THE</b>   | <b>11/05/2025</b>         |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO THE</b>  | <b>12/05/2025</b>         |
| <b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO THE</b>                                      | <b>13/05 a 17/05/2025</b> |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DO THE</b>   | <b>27/05/2025</b>         |
| <b>PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + RESULTADO DO THE)</b> | <b>27/05/2025</b>         |
| <b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR</b>                                       | <b>28/05 a 01/06/2025</b> |
| <b>DO RESULTADO FINAL</b>   | <b>DATA</b>               |
| <b>HOMOLOGAÇÃO</b>  | <b>06/06/2025</b>         |

**ANEXO IV – DETALHAMENTO DO THE  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

1. O **THE - Teste de Habilidades Específicas**, destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo, equivalente ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.
- a) **PRIMEIRA ETAPA:** O candidato deverá realizar uma apresentação pessoal, em Libras, na qual poderá fazer sua identificação, falar sobre sua formação, a respeito da atuação junto à comunidade surda e sobre suas possibilidades de atuação profissional na instituição do referido concurso. Tempo máximo: 5 (cinco) minutos;
- b) **SEGUNDA ETAPA:** Tradução de texto em Libras para a modalidade oral da Língua Portuguesa: O candidato inicialmente assistirá a um vídeo, gravado em Libras, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para a Língua Portuguesa. A tradução de Libras para a Língua Portuguesa será instantânea e na forma oral, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.
- c) **TERCEIRA ETAPA:** Tradução de texto oral em Língua Portuguesa para Libras: O candidato deverá fazer a tradução de um texto em Língua Portuguesa para Libras. Será apresentado, inicialmente, um texto em Língua Portuguesa, gravado em vídeo com áudio, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.

**1.1 E ter-se-á como base para avaliação os critérios abaixo:**

| <b>CRITÉRIOS</b>  | <b>VALOR</b>  |
|---|---------------|
| <b>Fluência e domínio da Libras:</b><br>Sintaxe e semântica da Libras, uso de classificadores, uso do espaço, expressão facial e corporal e parâmetros.   | <b>30,0</b>   |
| <b>Estruturação textual (libras):</b><br>Interpretação de texto em Língua Portuguesa/LIBRAS;<br>Equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS;<br>Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional            | <b>30,0</b>   |
| <b>Estruturação textual (Língua Portuguesa):</b><br>Interpretação de texto em LIBRAS/Língua Portuguesa;<br>Equivalência textual entre LIBRAS e Língua Portuguesa;<br>Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional | <b>40,0</b>   |
| <b>TOTAL</b>  | <b>100,00</b> |

**ANEXO V – DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024 - PREFEITURA DA**  
**ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

1.1. Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para os cargos com exigência de Nível Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica e ainda cumulativamente:

1.2. Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

1.3. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA** nos dias indicados no Anexo III (cronograma). O candidato irá acessar o site do RECRUTAMENTO portal.recrutamentobrasil.com.br, informando seu CPF e senha na Área do candidato, em Enviar Títulos clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

1.4. Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

| TÍTULOS  | VALOR UNITÁRIO | QTDE MÁXIMA | VALOR MÁXIMO |
|--|----------------|-------------|--------------|
| Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do Concurso Público.   | 05             | 01          | 05           |
| Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do Concurso Público.  | 03             | 01          | 03           |
| Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do Concurso Público. | 1,5            | 01          | 1,5          |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>   |                |             | <b>9,5</b>   |

1.5. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

1.6. O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

1.7. 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 CONCURSO PÚBLICO.

1.8. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA**, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 9,5 (nove vírgula cinco) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

1.9. Os títulos serão anexados no site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA**, pelo próprio candidato, através de documentação original.

1.10. Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste CONCURSO PÚBLICO, não tendo direito a assumir a vaga.

1.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

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

1.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

1.14. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração
- d) 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.
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
- i) 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.
- j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- k) Não serão aceitos títulos que não guardem relação com as atribuições do cargo efetivo do certame.