



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

[www.joaoramalho.sp.gov.br](http://www.joaoramalho.sp.gov.br)

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 004/2024

A Prefeitura Municipal de João Ramalho, Estado de São Paulo, por meio de Contrato firmado com CIOP, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para contratação emergencial por tempo determinado para cobertura de férias, licenças e/ou outros das vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 43 de 21 de fevereiro de 2019. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação – Diário Oficial do Município ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/joao\\_ramalho](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/joao_ramalho)), além de afixação em seus átrios.
- 1.3- As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica	CR	CR	-	40h	R\$ 1.411,85	Ensino Médio Completo
Especialista Desportivo	CR	CR	-	40h	R\$ 2.740,66	Nível Superior Completo em Educação Física - Bacharelado e registro no CREF - Conselho Regional de Educação Física.
Professor de Arte	CR	CR	-	30h	R\$ 3.817,23	Licenciatura Plena em Educação Artística; ou - Licenciatura Plena em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) na disciplina "Educação Artística" ou "Artes".
Professor de Atendimento Educacional Especializado	CR	CR	-	30h	R\$ 3.817,23	Formação Superior em Curso de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação na Respectiva Área da Educação Especial e/ou Portador de Licenciatura Plena em Pedagogia com Curso de Especialização Lato Sensu, com no Mínimo de 360h na Área de Educação Especial e/ou Portador de outras Licenciaturas com Pós-Graduação Stricto Sensu na Área de Educação Especial.
Professor de Educação Física	CR	CR	-	30h	R\$ 3.817,23	Graduação em Educação Física Plena ou Licenciatura e Registro no CREF - Conselho Regional de Educação Física.
Professor de Ensino Fundamental	CR	CR	-	30h	R\$ 3.435,51	Ensino Superior Completo em Pedagogia.
Professor de Ensino Infantil	CR	CR	-	30h	R\$ 3.435,51	Ensino Superior Completo em Pedagogia.
Professor de Inglês	CR	CR	-	30h	R\$ 3.817,23	Formação Superior de Licenciatura Plena na Área Específica ou Curso de Licenciatura Plena na Área de Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa.

**1.3.1-ATENÇÃO!!! NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.**

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- As atribuições das funções são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.6- A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da Administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

## CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

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

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

III - Estar no gozo dos direitos políticos;

IV - Estar regular com as obrigações militares e eleitorais;

V - Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, gozando de boa saúde, atestado em exame admissional;

VI - Provar aptidão específica que for exigida para o exercício do cargo pretendido, bem como o grau de escolaridade previsto em lei específica para o exercício do cargo;

VII - Ter atendido todas as condições especiais que forem prescritas na legislação que tratar das carreiras dos servidores municipais, para determinados cargos/especialidades;

IX - Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal.

2.1.3- Os convocados para assumir cargo em provimento temporário, ficam obrigados a apresentar original e cópia simples e legível dos seguintes documentos:

I. Certidão de nascimento, Casamento, Divórcio ou União Estável (na situação em que se encontrar seu estado civil);

II. Comprovante de residência atualizado;

III. Carteira de Identidade (RG);

IV. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

V. Título de Eleitor;

VI. PIS/PASEP;

VII. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

VIII. Carteira de Trabalho (se possuir);

IX. Comprovante de quitação para com o Serviço Militar (para o sexo masculino);

X. Carteira de Registro Profissional das profissões regulamentadas por conselho próprio e Certidão de Regularidade (quando for necessário para exercício de suas atribuições para assumir o cargo);

XI. Certificado de conclusão de curso declarado no grau de formação;

XII. Certidão de nascimento dos filhos não emancipados e que ainda não atingiram a maioridade, bem como cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

XIII. Certidão de quitação eleitoral;

XIV. Certidão de crimes eleitorais;

XV. Atestado de antecedentes criminais:

a) Certidão de distribuição de ações criminais do estado onde reside;

b) Certidão de antecedentes criminais da Secretaria de Segurança Pública;

c) Certidão de antecedentes criminais do Tribunal Regional Federal da circunscrição onde reside;

d) Certidão de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Militar da União;

e) Certidão Negativa da Justiça Militar do Estado onde reside.

XVI. Certidão Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

XVII. Declaração expondo que não foi demitido “a bem do serviço público”, na esfera municipal, estadual e federal;

XVIII. Declaração que não exerce cargo ou função pública, conforme Constituição Federal e Legislações Municipais;

a) Aqueles que exercem cargo que pode ser acumulado, conforme Constituição Federal e Legislações Municipais, deverá apresentar Declaração de Acúmulo.

- XIX. Declaração de que não recebe proventos de aposentadoria que impeça assumir cargo público;
- XX. Declaração de bens;
- XXI. Comprovante de Conta Corrente do banco em que o Órgão Público realiza o pagamento dos servidores;
- XXII. Foto 3x4.

**2.1.3.1-** Os documentos expostos no item 2.1.3 deverão ser apresentados conforme determina a Lei Complementar nº 78 de 09 de fevereiro de 2023, o não atendimento acarretará o indeferimento da nomeação.

**2.2-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **11 de setembro a 13 de outubro de 2024, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para a qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
- d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

**2.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **capítulo 3** deste Edital. (a não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

**2.2.2-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhida, conforme tabela abaixo:

Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

**2.2.3-** O pagamento com **PIX** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o último dia de inscrição (13/10/2024)**, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**2.2.4-** O pagamento com **BOLETO** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento (14/10/2024)**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**2.2.5-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3 e 2.2.4**.

**2.2.6-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314, para verificar o ocorrido.

**2.2.7-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso/Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

**2.2.8-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**2.3-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

**2.3.1-** Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.

- 2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6- Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender às condições estabelecidas nas Leis 771/2022 e Lei Complementar nº 43 de 21/02/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Ramalho), o doador de medula óssea, regularmente cadastrado junto ao Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome), coordenado pelo Instituto Nacional do Câncer (INCA) do Ministério da Saúde; o doador regular de sangue, cuja doação é efetuada junto a hemocentros, órgão oficial ou entidade credenciada; e, cidadão desempregado, aos inscritos no CADUNICO, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022, ou que comprovarem condição de miserabilidade, e ainda, doador de sangue que o fizer, por pelo menos três vezes nos últimos doze meses que antecederam à data da inscrição, mediante comprovação documental.
- 2.6.1- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.6, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) no período previsto no **Cronograma – Anexo IV**;
  - preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - Scanear e enviar no período previsto no **Cronograma – Anexo IV**, para o e-mail [isencao@consesp.com.br](mailto:isencao@consesp.com.br) os seguintes documentos:
    - Ficha de inscrição devidamente preenchida;
    - Boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
    - Fotocópia do documento de identidade;
    - Requerimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital;
    - Se cidadão desempregado e em condição de miserabilidade**, comprovar situação mediante: fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), somente das páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e/ou declaração de carência/miserabilidade, atestada pela promoção social do município, **comprovante da inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**.
    - Se doador de sangue**, a doação deverá ser comprovada a ter ocorrido pelo menos três vezes nos últimos doze meses que antecederam à data da inscrição do Concurso Público, através documento comprobatório emitido por entidade reconhecida que ateste a quantidade e data das doações;
    - Se doador de medula óssea**, mediante a apresentação de documento expedido pela entidade coletora (Redome).
- 2.6.2- O candidato que se inscrever para mais de uma função e solicitar o pedido de isenção, deverá, para tanto, proceder solicitações individualizadas para cada função desejada, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mail's separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para funções diferentes daquele descrito no e-mail.
- 2.6.3- **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.6.4- Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.6.5- Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido;
  - deixar de enviar a documentação comprobatória;
  - deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
  - deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no Anexo III;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 2.6.6- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após as **17h da data prevista no Cronograma – Anexo IV**, através do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 2.6.7- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período previsto no **Cronograma – Anexo IV**.
- 2.6.8- Após as 17h da data prevista no **Cronograma – Anexo IV** estará disponível no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.6.9- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª

via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

**2.6.10-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

**2.6.11-** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**3.1-** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

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

**3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

**3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:

a) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**: - Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

**3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

**3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

**3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

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

**3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

**3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

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

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

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

#### CAPÍTULO 4 - DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**4.1-** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva				Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Educacionais	Conhec. Gerais	
Especialista Desportivo	10	10	10	10	sim
Professor de Arte	10	10	10	10	sim
Professor de Atendimento Educacional Especializado	10	10	10	10	sim
Professor de Educação Física	10	10	10	10	sim
Professor de Ensino Fundamental	10	10	10	10	sim
Professor de Ensino Infantil	10	10	10	10	sim
Professor de Inglês	10	10	10	10	sim

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica	10	10	10	10

**4.2-** Os conteúdos constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.

**4.3-** A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

#### CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

**5.1- LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de João Ramalho na data provável de **03 de novembro de 2024**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

**5.1.1- HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
<b>Fechamento dos portões – 7:45 horas</b>
Início das Provas – 8:00 horas
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica
Professor de Educação Física
Professor de Ensino Fundamental
Professor de Inglês

Abertura dos portões – 11:45 horas
<b>Fechamento dos portões – 12:15 horas</b>
Início das Provas – 12:30 horas
Especialista Desportivo
Professor de Arte
Professor de Atendimento Educacional Especializado
Professor de Ensino Infantil



- 5.1.2-** A prova objetiva terá a duração de **2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.2-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 5.3-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4-** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).
- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2- RECOMENDA-SE** aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, bem como alarmes desabilitados e, acondicionados em invólucro fornecido pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocado embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados no invólucro deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, o candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) ou **caso o telefone celular emita qualquer sinal sonoro** será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas,

bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

- 5.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do processo seletivo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 -** Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), e para consulta acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1-** O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para as funções de **Nível Superior** e, exclusivamente, de provas para a função de Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica.


Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i> , <b>que não seja pré-requisito para investidura no cargo</b>	02 (dois) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.1.1-** O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.



- 6.2- Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope **LACRADO** identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinados.

 <p><b>TÍTULOS</b> Envelope LACRADO</p>	<p style="text-align: right;"><b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Prefeitura do Município de .....</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 6.2.1- As **cópias reprográficas de eventuais títulos** deverão ser **AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** ou no **ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME (Prefeitura)** ou quando não for possível a autenticação, no **VERSO DE CADA CÓPIA APRESENTADA**, deverá o candidato **ASSINAR POR EXTENSO**, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.1.1- Os documentos não autenticados em cartório ou pelo órgão realizador, deverão estar assinados por extenso pelo candidato conforme determina o item acima, **antes da entrega do envelope lacrado**.
- 6.2.1.2- Aplica-se o disposto no item 6.2.1 aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas.
- 6.2.2- Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos deverão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o Processo.
- 6.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 6.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido nos itens **6.2.1** e **6.2.2**.
- 6.2.5- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.6- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.7- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
- 6.2.8- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.9- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3- Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5- **NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos**.

- 6.6- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.7- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.8- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.9- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e **terá caráter eliminatório e classificatório.**

7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**TQP = Total de Questões da Prova**

**NAP = Número de Acertos na Prova**

7.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.2.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

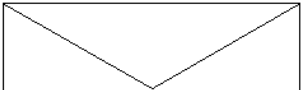
8.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior Idade;
- c) Tiver exercido cargo público, de provimento através de concurso público de provas ou de provas e títulos, nas esferas municipal, estadual e federal;
- d) Exercer a função de jurado, mediante comprovação por lista oficial;
- e) Tiver atuado como mesário na última eleição anterior ao concurso público;
- f) Tiver maior número de dependentes.

8.2- Os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios para o critério de desempate na data da prova, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, documento comprobatório, se houver;

- Que exerceu cargo público nas esferas municipal, estadual e federal,
- Lista oficial que exerceu função de jurado,
- Documento que exerceu função de mesário na última eleição,
- certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos.

8.3- Não serão considerados comprovantes apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo:

 <p><b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Prefeitura do Município de .....</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 8.4- Os candidatos que **não apresentarem** os documentos comprobatórios para aplicação do critério de desempate perderão o direito ao mesmo.
- 8.5- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.6- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

- 9.1- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 9.2- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

## CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

- 10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **10.4** deste edital.
- 10.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
  - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 10.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- da homologação das inscrições;
  - dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 10.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 10.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **5.13** do presente edital.
- 10.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 10.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 10.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.
- 10.6 - A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.
- 10.7 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

- 11.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 11.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br).
- 11.6 - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, planilhas de provas práticas e títulos) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 11.7 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 11.8 - A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 11.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência eletrônica e número de telefone (para ligações e envio de mensagens por WhatsApp), junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 11.13- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

**João Ramalho/SP, 11 de setembro de 2024.**

**Adelmo Alves**  
**Prefeito**

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES**

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Auxiliar os educandos que apresentem necessidades especiais, na execução das atividades escolares, individualmente ou em grupo se necessário, matriculados na Rede Municipal de Ensino desde a Creche até o 5º ano do Ensino Fundamental; Auxiliar os educandos na execução das atividades escolares, individualmente ou em grupo se necessário, matriculados na Rede Municipal de Ensino desde a Creche até o 5º ano do Ensino Fundamental sob a orientação da Equipe Pedagógica e Técnica; Mediar o educando sob sua responsabilidade na utilização de métodos, técnicas, recursos educativos para atender suas necessidades; Propiciar a sua efetiva integração no ambiente escolar; Incluir o aluno ao grupo, incentivando a responder perguntas dos colegas da forma como costuma se comunicar normalmente; Incluir o alunos em todas as atividades, como elemento integrante do grupo dando-lhe as mesmas oportunidades dadas aos outros alunos a fim de aumentar a sua independência ;Auxiliar nas atividades de vida diária dentro da sala de aula ou fora dela (locomção, higiene pessoal, alimentação ,recreação); Acompanhar o educando em atendimentos técnicos e em projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação(psicólogo, fonoaudiólogo, projetos e outros) sempre que se fizer necessário. Alimentar programas de sua área de atuação.

### **ESPECIALISTA DESPORTIVO**

Desenvolver atividades físicas, esportivas e recreativas nas categorias e modalidades ofertadas pela Secretaria Municipal a que estiver vinculado, dentre elas Futebol, Futsal, Voleibol, Basquetebol, Natação, Atletismo, Xadrez; Orientar quanto às regras, princípios, técnicas e práticas inerentes a cada uma das diferentes modalidades desportivas, bem como desenvolver metodologia para ensinamento destas; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Orientar na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com idade, sexo e habilidade de cada participante; Auxiliar no treinamento dos desportistas para participarem de competições, campeonatos, avaliações e outras eventos correlatos, visando garantir-lhes bom desempenho, bem como, caso necessário e se possível, auxiliar e orientar nos procedimentos administrativos dos mesmos; Acompanhar os desportistas municipais em viagens destinadas à prática desportiva, conforme determinado pelo Secretário Municipal, bem como auxiliar na organização de cada viagem; Participar da organização e execução de eventos destinados à prática esportiva no Município de João Ramalho; Acompanhar os participantes nos eventos desportivos que envolvam o município; Propiciar e incentivar o convívio saudável nas práticas em equipes e nas atividades coletivas, proporcionando o desenvolvimento dos aspectos sociais, afetivos, éticos, de cooperação, interação e integração; Incentivar a prática desportiva, planejando e desenvolvendo atividades voltadas à área de esportes, fomentando o esporte como atividade de inclusão social, crescimento pessoal, oportunidade profissional e melhora na qualidade de vida; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Cadastrar e manter atualizado o cadastro dos participantes das práticas desportivas, juntamente com os atestados médicos dos participantes, indicando a aptidão para participar das atividades; Supervisionar a frequência dos participantes em cada modalidade desenvolvida, bem como o desempenho daqueles que estão sob sua orientação; Participar de reuniões/conversas com pais ou responsáveis das crianças e adolescentes sob sua supervisão, a fim de informar sobre o desempenho, participação, comportamento, disciplina e outros assuntos que entender pertinente; Garantir a segurança daqueles sob sua orientação; Zelar pela conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades desenvolvidas; Informar ao Secretário Municipal sobre eventual desgaste, deterioração, extravio ou perda do material utilizado nas práticas desportivas. Executar outras atividades e tarefas correlatas na área onde estiver lotado.

### **PROFESSOR DE ARTE**

Preparar e ministrar aulas e atividades pedagógicas, orientando e propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Seguir as propostas político-pedagógicas da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar em que atuar; Participar e colaborar com o processo de planejamento das atividades da unidade escolar em que estiver inserido; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programa, projetos e planos de trabalho, no que for de sua competência, atendendo as diretrizes da rede municipal de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar e participar ativamente das atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; Participar ativamente das reuniões de pais e responsáveis dos alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralelas, com os alunos que apresentem menor rendimento; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, encontros, seminários, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Participar de atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Observar as necessidades dos alunos, registrando-as em relatório por escrito para encaminhá-las aos setores específicos de atendimento; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Docência aos alunos que necessitam de atendimento educacional especializado, em serviço itinerante ou em salas de recursos, visando auferir-lhes conhecimentos, bem como integração social; Identificar, elaborar, produzir, organizar serviços e executar recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos matriculados na rede municipal de ensino regular, que necessitam de atendimento educacional



especializado, prestando serviços de forma complementar ou suplementar a formação regular do aluno, visando promover as condições para uma educação básica de qualidade; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o ábaco, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares que proporcionam as condições para sua evolução educacional, bem como social. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde (psicólogo, fonoaudiólogo), da assistência social, entre outros. Adaptar e utilizar recursos pedagógicos e materiais específicos para os alunos de atendimento educacional especializado, e apresentar estes instrumentos para uso dos demais profissionais da Unidade Escolar; Participar de programas de formação continuada, principalmente quando proposta pela Secretaria Municipal de Educação. Manter-se atualizado sobre as normas, resoluções e legislações vigentes relacionadas, a educação e ao ensino, principalmente relacionado a sua área de atuação. Participar do processo de planejamento das atividades da escola, principalmente quanto a sua área de atuação; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente de atendimento educacional especializado, em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional. Executar outras atividades correlatas e tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, relacionadas à sua área de atuação.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Preparar e ministrar aulas e atividades pedagógicas, orientando e propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Seguir as propostas político-pedagógicas da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar em que atuar; Participar e colaborar com o processo de planejamento das atividades da unidade escolar em que estiver inserido; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programa, projetos e planos de trabalho, no que for de sua competência, atendendo as diretrizes da rede municipal de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar e participar ativamente das atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; Participar ativamente das reuniões de pais e responsáveis dos alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralelas, com os alunos que apresentem menor rendimento; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, encontros, seminários, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Participar de atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Observar as necessidades dos alunos, registrando-as em relatório por escrito para encaminhá-las aos setores específicos de atendimento; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Preparar e ministrar aulas e atividades pedagógicas, orientando e propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Seguir as propostas político-pedagógicas da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar em que atuar; Participar e colaborar com o processo de planejamento das atividades da unidade escolar em que estiver inserido; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programa, projetos e planos de trabalho, no que for de sua competência, atendendo as diretrizes da rede municipal de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar e participar ativamente das atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; Participar ativamente das reuniões de pais e responsáveis dos alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralelas, com os alunos que apresentem menor rendimento; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, encontros, seminários, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Participar de atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Observar as necessidades dos alunos, registrando-as em relatório por escrito

para encaminhá-las aos setores específicos de atendimento; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL**

Preparar e ministrar aulas e atividades pedagógicas, orientando e propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Seguir as propostas político-pedagógicas da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar em que atuar; Participar e colaborar com o processo de planejamento das atividades da unidade escolar em que estiver inserido; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programa, projetos e planos de trabalho, no que for de sua competência, atendendo as diretrizes da rede municipal de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar e participar ativamente das atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; Participar ativamente das reuniões de pais e responsáveis dos alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralelas, com os alunos que apresentem menor rendimento; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, encontros, seminários, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Participar de atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Observar as necessidades dos alunos, registrando-as em relatório por escrito para encaminhá-las aos setores específicos de atendimento; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Preparar e ministrar aulas e atividades pedagógicas, orientando e propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Seguir as propostas político-pedagógicas da rede municipal de ensino, respeitando as peculiaridades da unidade escolar em que atuar; Participar e colaborar com o processo de planejamento das atividades da unidade escolar em que estiver inserido; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programa, projetos e planos de trabalho, no que for de sua competência, atendendo as diretrizes da rede municipal de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar e participar ativamente das atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; Participar ativamente das reuniões de pais e responsáveis dos alunos; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos; Estabelecer formas alternativas de recuperação paralelas, com os alunos que apresentem menor rendimento; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, encontros, seminários, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Participar de atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Observar as necessidades dos alunos, registrando-as em relatório por escrito para encaminhá-las aos setores específicos de atendimento; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

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

**Conhecimentos Educacionais:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm))

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (**Artigos 1º ao 140**). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm))

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (**Artigos 205 a 217**). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm))

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm))

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf>)

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em <http://www.planalto.gov.br>)

IMBERNÓN, Francisco. **Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.

PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.

YIGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

**Conhecimentos Gerais:** economia, ciência, tecnologia e inovação, meio ambiente, sustentabilidade, arte, cultura, sociedade e comportamento, questões sociais, ética, democracia, cidadania, políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa.

---

**NÍVEL DE ENSINO MÉDIO**

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

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

**Conhecimentos Gerais:** economia, ciência, tecnologia e inovação, meio ambiente, sustentabilidade, arte, cultura, sociedade e comportamento, questões sociais, ética, democracia, cidadania, políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa.

---

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

### AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Higiene corporal e alimentação. Noções de Primeiros Socorros.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

### ESPECIALISTA DESPORTIVO

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

### PROFESSOR DE ARTE

A História da Arte Geral; A história da Arte no Brasil; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo Teatral na Escola; Harmonia das Cores; A Música e Sons; O Ensino da Dança; As Artes Visuais; Elementos Básicos das Composições Artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Arte: a metodologia do ensino da Arte; O Desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

### PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

#### Referências Bibliográficas:

- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
- \_\_\_\_\_. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
- FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
- FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. **Inclusão Escolar**. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual**. Rio de Janeiro: WVA, 2004.
- \_\_\_\_\_. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.
- \_\_\_\_\_. **Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais**. São Paulo: Editora Scipione.
- MAZZOTTA, Marcos. **Educação Escolar – comum ou especial?** São Paulo: Pioneira, 1987.
- \_\_\_\_\_. **Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas**. São Paulo: Cortez, 1996.
- PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
- SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. **Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.



BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.** MEC/SEESP, 2001.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 9.394/96 **Capítulo V (Da Educação Especial)**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares)**. Brasília: MEC/SEF, 1997.

<http://www.fclar.unesp.br/#!/instituicao/administracao/divisao-tecnica-academica/apoio-ao-ensino---staepe/laboratorio-editorial/publicacoes/coletaneas-tematicas/serie-temas-em-educacao-escolar/>

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.

FERREIRO, Emília e TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.

TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

MUNOZ, Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

### Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

### PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.

BASSEDAS; Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. **Aprender e Ensinar na Educação Infantil**, Editora Saraiva, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FAYOL, Michel. **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.



GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 23ª edição - 2000.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papyrus, 1990.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2018.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1991.

Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.

MUNOZ. Francisco Ibernnon. **Formação Docente e Profissional -Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2011.

PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).

RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliane Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

#### **Publicações Institucionais:**

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil**– Brasília, 2006 volumes 1 e 2.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Básica** – Brasília: MEC/SEB, 2009.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil** /Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

#### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, nº  
Inscrição \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_, venho requerer a **ISENÇÃO** do pagamento do valor da taxa de inscrição do  
Processo Seletivo nº 004/2024, da Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, nos termos da Lei 771/2022 e Lei  
Complementar Municipal nº 43/2019, em razão de estar ou ser:

- ( ) Cidadão desempregado e/ou que comprove condição de miserabilidade; ou
- ( ) Doador de sangue; ou
- ( ) Doador de medula óssea.

Anexando à documentação solicitada mencionada no Edital e assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados, estando ciente que a qualquer tempo, será eliminado do Processo Seletivo caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencia a má-fé, a isenção de que trata esta lei.

Nestes termos, pede deferimento.

João Ramalho/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	11/09/2024
Impugnação ao Edital	11 a 13/09/2024
<b>Período de Inscrições</b>	<b>11/09 a 13/10/2024</b>
Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	11 e 12/09/2024
Divulgação dos Deferimentos de Isenção da Taxa de Inscrição	19/09/2024 (após as 17h)
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição	20 e 21/09/2024
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição	25/09/2024
Último dia para pagamento da inscrição - PIX	13/10/2024
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	14/10/2024
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	14/10/2024
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	25/10/2024
Recurso da homologação das inscrições	26 e 27/10/2024
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>03/11/2024</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	04/11/2024 Após as 14h
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 04 até as 14h do dia 06/11/2024
<b>Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo</b>	<b>Até 20/11/2024</b>
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das folhas de respostas	<b>A definir</b>
<b>Publicação da Classificação Final</b>	<b>A definir</b>
<b>Homologação do Processo Seletivo</b>	<b>A definir</b>

**OBS: Todas as divulgações na página estão sujeitas a alterações**