

**EDITAL DE ABERTURA  
PROCESSO SELETIVO N.º 003/2019**

A Prefeitura Municipal de Valentim Gentil, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Estatutário – Lei nº 1960/2011. 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 **UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP**.
- 1.2** - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3** - As funções, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos no Anexo I.
- 1.4** - As atribuições das funções são as constantes do Anexo II do presente Edital.
- 1.5** - 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, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
  - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
  - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, incisc XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

**2.2 -** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), no período de **1º a 15 de outubro de 2019, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

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

Nível de Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 40,00
Nível de Ensino Médio	R\$ 50,00
Nível de Ensino Superior	R\$ 60,00

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

**2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

**2.2.4-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.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 UNISISP, pelo telefone (18) 3199-1019, para verificar o ocorrido.

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

**2.2.6-** A UNISISP 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 -** 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.

- 2.4 -** 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.
- 2.5 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada apenas a última inscrição, identificada pela inscrição de número superior, ou seja, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, **não** havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.2-** Aplica-se a mesma regra do item acima quando for necessário a aplicação do item 5.3. (divisão de horários)

### **CAPÍTULO 3**

#### **DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1 -** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta 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 vigentes e pertinentes.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a UNISISP, situada na Rua Albano Ferracini, 167 – Jardim Primavera – CEP 17930-000 – Tupi Paulista - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
  - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) 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;
  - solicitação de prova especial**, se necessário, incluindo 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.). **(A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência)**
- 3.2.1-** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.2.2-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

**3.2.4-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**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 da função. 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

### DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**4.1 -** O Processo Seletivo constará das provas / etapas conforme Anexo III do presente Edital.

**4.2 -** Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo IV 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.

**4.4 -** A **prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes a função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

## CAPÍTULO 5

### DAS PROVAS / ETAPAS

#### PROVA OBJETIVA

**5.1 - LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Valentim Gentil-SP no dia **03 de novembro de 2019**, 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.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

### 5.1.1-HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7h15
Fechamento dos portões – 7h45
<b>Início das Provas – 8h00</b>
<b>Agente de Crédito do Banco do Povo</b>
<b>Supervisor do Programa Criança Feliz</b>
<b>Operador de Máquinas Rodoviárias</b>
<b>Motorista</b>
<b>Auxiliar de Consultório Dentário</b>
<b>Professor de Educação Básica I – PEB I</b>
<b>Professor de Língua Inglesa</b>
<b>Professor de Educação Física</b>

**5.2 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

**5.3 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da UNISISP 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.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).

**5.3.1-** Será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.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-** A prova objetiva terá a **duração de 2h (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.

**5.3.3-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.

**5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

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

**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-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação

especial.

**5.5 -** 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 celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela UNISISP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

**5.5.3-**O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela UNISISP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. 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 UNISISP 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, o caderno de questões da prova objetiva 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 UNISISP;
- 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 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa UNISISP.

**5.7.1-**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.

- 5.8** - 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** - Ao final das provas, os dois 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.
- 5.10** -A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Processo Seletivo Simplificado, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 5.11** -O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

#### PROVAS PRÁTICAS

- 5.12**- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 5.13**- Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA E TAF		
	LISTA GERAL	PCD	TOTAL
Motorista	20	02	22
Operador de Máquinas Rodoviárias	08	02	10
<i>Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a Pcd o número total de será preenchido pelos demais candidatos.</i>			

- 5.13.1**- Os candidatos a função de **Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

#### DEMAIS NORMAS

- 5.14** - Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários;

- 5.15** - Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- 5.16** - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da UNISISP, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata;
- 5.17** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, 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.
- 5.17.1**- 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.
- 5.17.2** -A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente **seja rompida após a saída do candidato do local de provas**;
- 5.18** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.18.1**- 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.

## CAPÍTULO 6 DOS TÍTULOS

- 6.1** - O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para as funções de: **Supervisor do Programa Criança Feliz, Professor de Educação Básica I – PEB I, Professor de Língua Inglesa e Professor de Educação Física** e, exclusivamente, de provas para as demais funções.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos – máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo <b>(6.6 e 6.6.1)</b>	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>



- 6.2 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS 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 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 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.

Modelo (Envelope)

<b>TÍTULOS</b> <b>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</b>	<b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/>  Prefeitura do Município de ..... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
---	---

- 6.2.1 - As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2 - Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão 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 concurso/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 no item 6.2.2.
- 6.2.5 - Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6 - Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7 - Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8 - Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9 - As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10 - 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 pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- 6.6 - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.6.1 - Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.7 - 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.
- 6.8 - 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.
- 6.9 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10 - Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## CAPÍTULO 7

### DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

#### 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**

- 7.1.2-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.1.3-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.
- 7.1.4 -** Para os cargos que realizarão somente prova objetiva, por se tratar a divisão de pontos de uma dízima, ou seja, cada questão vale 0,333, para efeitos de divulgação de resultado serão adotados os seguintes critérios quando a apresentação da Nota Final:
- a) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação;
  - b) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, ou, sendo 5, for seguido de no mínimo um algarismo diferente de zero, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade.

#### **DA PROVA PRÁTICA**

- 7.2 -** A aplicação e a avaliação da prova prática buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições das funções.
- 7.2.1 -** A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".
- 7.2.2 -** A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 7.2.3 -** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 7.2.4 -** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 8**

### **DO PERFIL PSICOLÓGICO**

- 8.1 -** Serão convocados para a Avaliação, de caráter exclusivamente **eliminatório**, os 50 primeiros candidatos aprovados para o cargo **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I**;

- 8.2 -** A confirmação da data e as informações sobre local e horário da avaliação serão divulgadas por meio de Edital que publicará o resultado da prova objetiva, o qual será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) na data determinada em cronograma, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso;
- 8.3 -** Os candidatos deverão comparecer ao local da avaliação com, no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o seu início, munidos de caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha e um documento de identificação original com foto expedido por órgão oficial de acordo com o estabelecido no item 5.4 deste edital. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará a avaliação;
- 8.3.1 -** Não serão admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões;
- 8.4 -** Para realização da Avaliação do perfil psicológico os candidatos deverão obedecer às mesmas normas e comportamentos estabelecidos nesse edital para as provas objetivas;
- 8.5 -** A avaliação é um processo técnico e científico que será realizado por meio de metodologias e técnicas específicas, sendo empregados procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições dos cargos/funções, verificando se o avaliado apresenta características essenciais como, por exemplo: funções cognitivas, habilidades específicas, competências comportamentais, etc., necessárias para o desempenho das atribuições dos cargos/funções objeto deste certame, considerando o perfil psicológico e as características / aptidões a serem avaliadas contidos no Anexo V, nos termos das Resoluções atualizadas do Conselho Federal de Psicologia;
- 8.6 -** A avaliação será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovadas pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia;
- 8.7 -** Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições dos cargos/funções foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades dos cargos/funções, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades dos cargos/funções;
- 8.8 -** A avaliação do perfil psicológico compreenderá a aplicação individual ou coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego público, Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia – CFP;
- 8.9 -** O resultado da avaliação do perfil psicológico será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos/aptidões psicológicas ideais para o desempenho das atribuições inerentes aos cargos/funções resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:
- a) **APTO:** significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação, o perfil psicológico e as características / aptidões (Anexo V) compatíveis com a descrição das atribuições dos cargos / funções (Anexo II).
- b) **INAPTO:** significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e

técnicas da avaliação, o perfil psicológico e as características / aptidões (Anexo V) compatíveis com a descrição das atribuições dos cargos / funções (Anexo II).

- 8.10 -** A divulgação dos resultados será feita por meio de Edital, disponível no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), constando relação nominal dos candidatos “Aptos” nos termos da Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia. Os candidatos “Inaptos” poderão consultar individualmente seu resultado por meio de consulta por documento no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br);
- 8.10.1-** Os candidatos ausentes e aqueles considerados “Inaptos” na avaliação do perfil psicológico estarão eliminados do concurso público.
- 8.11 -** A “inaptidão” na avaliação não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes aos cargos/funções;
- 8.12 -** Nenhum candidato “inapto” será submetido à nova avaliação dentro do presente concurso público. Será facultado a todo o candidato considerado “inapto” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, por meio de solicitação no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), dentro do prazo de 02 (dois) dias corridos, após a publicação do resultado desta avaliação.
- 8.13 -** A entrevista devolutiva será exclusivamente de *caráter informativo* para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do concurso público, **não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste;**
- 8.13.1 -** A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação;
- 8.13.2 -** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação;
- 8.13.3 -** A entrevista devolutiva será na sede da UNISISP, e poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme **Edital de Convocação** para entrevista devolutiva, que será disponibilizado em até de 03 (três) dias úteis após o período de solicitação, por meio de publicação no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br);
- 8.13.4 -** Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá **comparecer no local determinado**, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido de documento de identificação original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial, conforme estabelecido no item 5.4 deste edital;
- 8.13.5 -** No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato poderá também requerer formalmente, após a entrevista devolutiva, documento resultante da avaliação do perfil psicológico.
- 8.14 -** Para todos os candidatos “Inaptos”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação, contados 02 (dois) dias corridos após a realização da última entrevista devolutiva

solicitada, conforme previsto em Edital de convocação, devendo, para tanto, seguir os procedimentos de interposição de recursos descritos no item 11;

- 8.14.1** - Na hipótese de recurso administrativo o candidato poderá ser assessorado ou representado por profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da banca avaliadora;
- 8.14.2** - Havendo recurso administrativo ficam os membros da comissão impedidos de participar do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos membros de uma Banca Revisora que não tenham vínculo com as partes envolvidas no processo e/ou candidato.
- 8.15** - Tanto para a entrevista de devolução quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação do perfil psicológico do seu local de arquivamento público, devendo o (a) psicólogo (a) contratado (a) – se houver, fazer seu trabalho na presença de um (a) psicólogo (a) da comissão examinadora;
- 8.16** - Caso o candidato tenha sido considerado apto por meio de avaliação psicológica para uma função específica, essa avaliação não terá validade para uso em outro cargo/função e/ou processo seletivo/concurso público, conforme prevê o art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia. Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos/processos anteriores (da própria UNISISP) ou em outras instituições;
- 8.17** - Conforme estabelece a resolução nº 002/2016 do Conselho Federal de Psicologia, este edital foi elaborado com definição dos construtos psicológicos a serem usados e envolvidos no processo de avaliação, pela Psicóloga responsável pela Empresa UNISISP, conforme registros no Conselho Regional de Psicologia – 6ª Região – SP;
- 8.18** - O perfil psicológico do cargo/função e as características / aptidões a serem avaliadas encontram-se no Anexo V deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

## **CAPÍTULO 9**

### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1** - 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 nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
  - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
  - d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
  - e) maior idade.
- 9.1.1** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

- 9.1.2** - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 10

### DO RESULTADO FINAL

- 10.1** - 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.
- 10.2** - 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.
- 10.3** - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

**ONDE:**

**NF = Nota Final**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**NPP = Nota da Prova Prática**

- 10.4** - Para os candidatos ao cargo de **Professor de Educação Básica I - PEB I**, o resultado final será a soma das notas obtidas com o número de pontos auferidos na **prova objetiva**, acrescido da soma dos títulos, se houver e considerado apto na Avaliação Psicológica.

## CAPÍTULO 11

### DOS RECURSOS

- 11.1** - 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:
- a) da homologação das inscrições;
  - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 11.2** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.unisp.com.br](http://www.unisp.com.br)
  - em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.3** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.3.1 deste

edital.

- 11.3.1-** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. 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.
- 11.3.2-** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da UNISISP.
- 11.4 -** Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da UNISISP poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 11.4.1-** Se houver alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, o gabarito será alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. No caso de questão anulada será atribuída a pontuação referente à questão a todos os candidatos que tenham realizado o mesmo tipo de prova, independentemente de interposição de recursos.
- 11.5 -** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.6 -** Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca;
- 11.7 -** Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 11.8 -** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.
- 11.9 -** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **CAPÍTULO 12**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1 -** 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.
- 12.2 -** 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.
- 12.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a UNISISP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.4 -** A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 12.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).



- 12.6** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7** - 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.
- 12.8** - A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.
- 12.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10**-O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser pessoa preta ou parda (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes;
- 12.11**-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.12**-No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação;
- 12.13**-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda - EPP, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.14**-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 4.303, de 25 de setembro de 2019 e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.
- 12.15**-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 CUMPRE-SE.**

**Valentim Gentil-SP, 30 de setembro de 2019.**

**Adilson Jesus Perez Segura**  
**Prefeito**

## ANEXO I DAS FUNÇÕES

Funções	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD			
Agente de Crédito do Banco do Povo	01	-	40h	2.057,16	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em Informática <sup>1</sup>
Supervisor do Programa Criança Feliz	01	-	20h	2.057,16	Superior Completo em Serviço Social ou Psicologia, com registro no conselho de classe respectivo <sup>2</sup>
Operador de Máquinas Rodoviárias	CR	-	44h	3.519,01	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D" ou superior
Motorista	CR	-	44h	1.320,06	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D" ou superior
Auxiliar de Consultório Dentário	02	-	40h	1.220,48	Ensino Médio Completo
Professor de Educação Básica I – PEB I	06	-	40h	12,79 h/a	Curso normal em ensino médio ou normal superior ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação em educação infantil e séries iniciais do 1º ao 5º ano.
Professor de Língua Inglesa	CR	-	40h	12,79 h/a	Licenciatura em Letras: Português/Inglês
Professor de Educação Física	CR	-	40h	12,79 h/a	Licenciatura em Educação Física e registro no CREF

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

<sup>1</sup> Concluir com aproveitamento o curso de qualificação básica para formação de agente de crédito do banco do povo.

<sup>2</sup> Participar com aproveitamento de curso de capacitação.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES

### **AGENTE DE CRÉDITO DO BANCO DO POVO**

- Proceder a recepção, informação e orientação dos critérios de financiamento do banco do povo paulista;
- Desenvolver atividades relacionadas à análise do microcrédito, como: checagem do cadastro do cliente e avalista, visita técnica para elaboração do cadastro sócio-econômico do cliente, emissão do parecer técnico e apresentação do parecer técnico ao comitê de crédito municipal;
- Realizar atividades relacionadas ao controle de carteira de crédito, quais sejam: supervisão da aplicação dos recursos liberados, acompanhamento do vencimento das prestações e da quitação dos empréstimos concedidos, realização da cobrança amigável;
- Desempenhar atividades relacionadas ao controle de crédito municipal, quais sejam: operação do sistema de controle com digitação de dados, emissão e envio dos relatórios aos órgãos competentes de crédito e atendimento das demais solicitações;
- Prestar informações sobre as linhas de crédito disponíveis, prazos de pagamento, documentação necessária para realizar o pedido de empréstimo, entre outras;
- Orientar e acompanhar o cliente; identificar riscos de inadimplência;
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

### **SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

- Operacionalizar o programa primeira infância no SUAS – Sistema Único de Assistência Social (criança feliz), por meio da organização das atividades das suas instâncias decisórias e técnicas, da articulação entre os parceiros das políticas setoriais locais e da disseminação das decisões e encaminhamentos realizados nessas esferas; viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas;
- Encaminhar as famílias para inclusão na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Levantar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate junto ao comitê gestor e coordenação municipal, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
- Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho dos visitadores por meio da realização de reuniões individuais ou em grupo, inclusive para a realização de estudo de casos;
- Realizar capacitações para visitadores, abordando temáticas relevantes e necessárias;
- Solicitar, quando necessário, ao comitê gestor municipal a realização de capacitação própria e para visitadores, inclusive identificando profissionais para aplicar a capacitação;
- Fazer a interlocução do programa com as instâncias de gestão, notadamente o comitê gestor e a coordenação do programa no âmbito do estado;
- Divulgar o programa em âmbito local para a rede e para as famílias;
- Motivar o debate intersetorial e a sensibilização de diferentes setores para participação e apoio ao programa, inclusive gestores municipais, conselhos setoriais e de direitos, coordenadores do cadastro único e do bolsa família e outros;
- Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;
- Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias;
- Realizar o registro das informações das famílias, bem como das visitas domiciliares no prontuário eletrônico do sistema único de assistência social;
- Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

- Operar máquinas rodoviárias, conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares;
- Preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros;
- Auxiliar na execução de obras públicas;
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **MOTORISTA**

- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Cumprir escala de trabalho;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância;
- Providenciar reposição de materiais médico hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado;
- Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território municipal;
- Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas;
- Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- Recepcionar os usuários em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista acompanhando suas atividades;
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I**

##### **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Reger classes de educação infantil e ensino fundamental (anos iniciais), elaborar e desenvolver planos e programas de trabalho coerentes com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- Observar o desenvolvimento da criança;
- Selecionar textos;
- Estimular a expressão por meio de desenhos, cantos, pintura, conversação e outros meios;
- Conservar a higiene;
- Fazer a decoração da sala para deixar um ambiente agradável para o convívio das crianças, executar e desenvolver as disciplinas constantes da grade curricular;
- Ministras aulas para crianças de educação infantil e ensino fundamental (anos iniciais), organizar e promover atividades educativas e recreativas;

- Elaborar o plano de aula selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino intelectual e físico do aluno;
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- Aplicar exercícios de coordenação motora para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
- Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, respeito, obediência, tolerância e outros atributos morais, religiosos e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros para contribuir com a sua educação e formação de caráter;
- Executar e desenvolver as disciplinas constantes da grade curricular;
- Participar das reuniões de pais, do conselho de escola e da associação de pais e mestres;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais;
- Participar na elaboração do planejamento e do calendário escolar de atividades pedagógicas desenvolvendo o ato de ler e escrever;
- Elaboração constante de um plano de aula selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino antes de serem aplicadas na sala de aula nos ATPC, ATPI e ATPL;
- Execução e apoio na elaboração de desfile cívico e cultural;
- Orientar os alunos no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais;
- Desenvolver, constantemente, cursos de capacitação e reciclagem profissional;
- Executar a carga horária estabelecida dentro do calendário letivo aprovado pelo órgão competente;
- Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a educação infantil;
- Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível;
- Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
- Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações;
- Promover cuidados necessários com os alunos sob seus cuidados;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática;
- Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem;
- Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática;
- Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos; ensinar e cuidar de alunos de acordo com a faixa etária;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;

- Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
- Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;
- Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;
- Cumprir planos de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO III  
DAS PROVAS / ETAPAS**

Os quadros a seguir apresentam as disciplinas e o número de questões.

**Agente de Crédito do Banco do Povo**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos de Informática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Supervisor do Programa Criança Feliz**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos de Informática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM

**Operador de Máquinas Rodoviárias e Motorista**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova Prática	SIM

**Auxiliar de Consultório Dentário**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Professor de Educação Básica I – PEB I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Educacionais	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM
Avaliação Psicológica	SIM

**Professor de Língua Inglesa e Professor de Educação Física**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUESTÕES</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	<b>10</b>
<b>Conhecimentos Educacionais</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
<b>Prova de Títulos</b>	<b>SIM</b>



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

Função	Conteúdos
<p style="text-align: center;"><b>Agente de Crédito do Banco do Povo</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Matemática:</b> 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.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Supervisor do Programa Criança Feliz</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p>

	<p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. _____. Constituição da República Federativa do Brasil. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (<i>Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso</i>). BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. <b>A Participação do SUAS no Programa Criança Feliz</b>. MDS. Brasília, DF, 2017. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. <b>Programa Criança Feliz – A intersectorialidade na visita domiciliar</b>. MDS. Brasília, DF, 2017. BRASIL. Rede Nacional Primeira Infância. <b>Plano Nacional pela Primeira Infância (versão resumida)</b>. Brasília, DF, 2010.</p>
<p><b>Operador de Máquinas Rodoviárias</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. <b>PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:</b> Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.</p>
<p><b>Motorista</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.</p>

	<p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. <b>PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:</b> Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.</p>
<p><b>Auxiliar de Consultório Dentário</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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 Integrandes 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.</p> <p><b>Matemática:</b> 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.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais.</p>
<p><b>Professor de Educação Básica I – PEB I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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 Integrandes da Oração –</p>

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.

\_\_\_\_\_. 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.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

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.

#### **Conhecimentos Específicos:**

##### **Referências Bibliográficas:**

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

BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação**. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.

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.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de Ler**. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.

FREIRE, Paulo. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

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

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho**. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

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

KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artmed, 1995.

LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.

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

LOPES, Antonia Osima et al. **Repensando a Didática**. 19 ed. Campinas: Papyrus, 1991.

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

MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.

MORAIS, Regis. **Violência e Educação**. Campinas: Papyrus, 1995.

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

NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

	<p>PAÍN, Sara. <b>Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem</b>. Porto Alegre: Artmed, 1992.</p> <p>PAULA, Ana Rita de. <b>A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva</b>. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.</p> <p>SALVADOR, César Coll. <b>Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento</b>. Porto Alegre: Artmed, 1994.</p> <p>SEBER, Maria da Glória. <b>Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio</b>. São Paulo: Scipione, 1997.</p> <p>SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. <b>A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo</b>. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.</p> <p>VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. <b>Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem</b>. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.</p> <p>VINHA, Telma Pileggi. <b>O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista</b>. Campinas: Mercado de Letras, 2003.</p> <p>VYGOTSKY, L.S. <b>A formação social da mente</b>. São Paulo: Martins Fontes, 1991.</p> <p>VYGOTSKY, L.S. <b>Pensamento e Linguagem</b>. São Paulo: Martins Fontes, 1989.</p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. <b>Base Nacional Comum Curricular – Documento final</b>. MEC. Brasília, DF, 2018.</p>
<p>Professor de Língua Inglesa</p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Conhecimentos Educacionais:</b>  BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.  _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.  _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.  _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.  _____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007.</p> <p>DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001.</p> <p>RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> 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;</p>

	<p>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 &amp; 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.</p>
<p><b>Professor de Educação Física</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Conhecimentos Educacionais:</b>  BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.  _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.  _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.  _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.  _____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007.  DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998.  MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.  RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001.  RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> 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.</p>

**ANEXO V**  
**PERFIL PSICOLÓGICO**  
**CARACTERÍSTICAS/APTIDÕES A SEREM AVALIADAS**

**Atenção:** capacidade de selecionar e manter o foco em um determinado estímulo em detrimento de outros presentes no ambiente.

**Neuroticismo:** Tendência a experimentar afetos negativos, como raiva, embaraço, tristeza ou desânimo diante de situações de pressão ou estresse.

**Extroversão:** Intensidade das interações interpessoais.

**Abertura:** Tendência a procurar mudanças. Estar aberto ou não para novas experiências.

**Amabilidade:** Refere-se à qualidade das interações interpessoais.

**Conscienciosidade:** Disposição para realização tarefa. Grau de motivação e quão orientado o avaliado está ao objetivo proposto.

**Facetas:** Ansiedade, Raiva, Depressão, Embaraço, Impulsividade, Vulnerabilidade/Acolhimento, Gregarismo, Assertividade, Atividade, Busca por sensações, Emoções positivas/ Fantasia, Estética, Sentimentos, Ações variadas, Ideias, Valores/ Confiança, Franqueza, Altruísmo, Complacência, Modéstia, Sensibilidade/ Competência, Ordem, Senso de dever, Esforço por realizações, Autodisciplina e Ponderação.