

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado

O Prefeito Municipal de São Sepé no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 11 (onze), por prazo determinado para desempenhar funções de 01 (um) professor de Língua Estrangeira-Inglês, 02 (dois) professores de Língua Portuguesa/Inglês, 02 (dois) professores de Língua Portuguesa e 06 (seis) Atendentes de Creche, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.835, de 15 de fevereiro de 2019 e Lei Municipal Nº 3.835, de 15 de fevereiro de 2019 com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e art. 248, da Lei Municipal nº 1986/93, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.935, 10.02.2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 17.910, de 19 de fevereiro de 2019.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no site <http://www.saosepe.rs.gov.br>, da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 256, da Lei Municipal nº 1986 e Decreto nº 3.935, de 10.2.2017.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 02 (dois) anos, podendo, havendo necessidade, ser prorrogados por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão conforme critérios definidos neste Edital para os cargos de professor de Língua Portuguesa/Inglês, Língua Portuguesa e Língua Estrangeira/Inglês;

2.2 Para o cargo de Atendente de Creche o processo seletivo constará de PROVA ESCRITA, com 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, cada questão terá 4 (quatro) alternativas sendo somente 1 (uma) a correta e classificará os candidatos, levando-se em consideração os pontos obtidos na prova objetiva;

2.3 A prova escrita conterà 06 (seis) questões de Língua Portuguesa, 06 (seis) questões de Matemática e 8 (oito) questões de Legislação, valendo 5 pontos cada questão;

2.4 A prova terá valor de 100 pontos e será classificado o candidato que atingir cinquenta por cento do total de questões da prova;

2.2.3 O conteúdo programático da prova para o cargo de Atendente de Creche constará no Anexo III deste edital.

3.8 -Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

3.9- Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

3.10 -O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento oficial com foto.

3.11 -Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.12 -A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

3.13 -No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

3.14 -A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela

guarda da criança acompanhado de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

3.15 - Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas após o seu término.

3.16 -As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.17 - A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.18 -O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado. 3.19 -O tempo de duração da prova será de até 2 horas (Duas horas).

3.20 -Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 20 (vinte) minutos ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

3.21 -Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

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

3.23 -A correção das provas será manual, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

3.24 -Será atribuída nota O (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

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

3.26 -O candidato ao terminar a prova irá devolvê-la ao fiscal da sala juntamente com o cartão de respostas.

3.27 -Será disponibilizada uma folha para rascunho onde o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência com o gabarito oficial.

3.28 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

3.29 - Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito.

3.30- Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

3.1.1 Professor de LÍNGUA ESTRANGEIRA/INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA/ INGLÊS E PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

O membro do Magistério Público Municipal tem o dever constante de considerar a relevância político-social de suas atribuições conduta moral e funcional a dignidade profissional, em razão do dever: I –conhecer e respeitar a Lei; II –preservar os princípios, ideais e afins da Educação brasileira; III –esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da Educação, e sugerindo, também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais oferecidos pela administração do Sistema Municipal de Ensino; IV –desincumbir-se das funções e encargos específicos do Magistério Público Municipal estabelecidos em legislação e em regulamentos próprios; V –participar das atividades de Educação que lhe forem cometidas por força da função exercida; VI –frequentar cursos planejados ou promovidos pela administração do Sistema Municipal de Ensino, destinados à formação, atualização, aperfeiçoamento, para os quais tenha sido indicado ou convocado; VII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas que lhe são pertinentes ou cometidas, com eficiência, zelo e presteza; VIII –apresentar-se em serviço adequadamente trajado; IX –manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e da localidade; X –cumprir ordens superiores, representado contra elas se ilegais; XI – acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; XII –comunicar a autoridade imediata irregularidades de que toma conhecimento em sua área de atuação ou a autoridade superior, no caso de aquela não considerar a comunicação; XIII –zelar pela economia do material de expediente e conservação de bens patrimoniais de propriedade do município que estão em sua área de atuação; XIV –zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe; XV –guardar sigilo profissional dos assuntos que assim o exigirem; XVI – fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração do Sistema Municipal de Ensino.

3.1.2 ATENDENTE DE CRECHE

Preparar a alimentação das crianças e solicitá-los com antecedência, observando as orientações da nutricionista, zelar pela aparência da casa; abrir e fechar diariamente as creches; desenvolver atividades educacionais; ser paciente; afetuosa e meiga com as crianças; conhecer as necessidades básicas da criança de 0 a 6 anos adaptando-se às diferentes situações; executar atividades pedagógicas em grupo; desenvolver a motricidade das crianças sob orientação do profissional habilitado; compreender as diferenças das crianças; ajudar e respeitar os pais durante o período de adaptação da criança, dando mais atenção a ela; cuidar do ambiente físico e higiênico da creche; orientar os pais sobre a vacinação e providenciar os primeiros socorros em casos de necessidade e executar outras atividades afins.

3.2 A carga horária semanal será de 22 horas para o cargo de Professor e 30 horas para o cargo de Atendente de Creche e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

3.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.406,75 para o cargo de Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Portuguesa/Inglês e Professor de Língua Portuguesa e R\$ 1.089,46 para o cargo de Atendente de Creche, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

3.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 153 ao 155 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma de Regime Disciplinar, do mesmo Regime, no que couber.

4. INSCRIÇÕES E LOCAL DA PROVA

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Osvaldo Aranha, nº 1364, no período das 8 horas às 12 horas, do dia 18 de março ao dia 22 de março de 2019.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3 As inscrições serão gratuitas.

4.4 A data e local da prova serão divulgados no site da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico <http://www.saosepe.rs.gov.br> e será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Apresentar documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

5.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

5.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo para os cargos de Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Portuguesa/Inglês e Professor de Língua Portuguesa;

5.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia e deverão ser entregues em envelope devidamente identificado.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional para os cargos de professor deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

7.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios

7.6.1 Cargo de Professor de Língua Portuguesa/Inglês, Professor de Língua Inglesa e Professor de Língua Portuguesa

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação até (%)
Experiência Profissional com pelo menos um ano	25
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	20
Capacitação na área de educação com mais de 120 horas, nos últimos 05 anos	15
Capacitação na área de educação de 40 a 120 horas, nos últimos 05 anos (08 pontos cada)	40
Total	100

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Médio Completo para o cargo de Atendente de Creche e Curso Superior para o cargo de Professor de Língua Inglesa, Professor de Português/Inglês e Professor de Língua Portuguesa.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 180 dias, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

13.5 Fica eleito Foro da Comarca de São Sepé para dirimir quaisquer litígios decorrentes do processo regrado neste Edital.

São Sepé, 12 de março de 2019.

Leocarlos Girardello
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

São Sepé, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	17 dias	

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - Ortografia: grafia correta de palavras; acentuação. Morfologia e Sintaxe: Estrutura e formação de palavras: valores de prefixos, radicais e sufixos. Classes de palavras — usos e valores semânticos. Flexões de tempo, modo, número, pessoa, gênero e grau. Equivalência e transformação de estruturas. Emprego e valor de nexos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Emprego de sinais de pontuação. Análise e interpretação de textos: Compreensão global do texto. Estruturação do texto: recursos de coesão. Ponto de vista do autor. Significado contextual de palavras e expressões. Informações literais e inferências possíveis. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 372. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 32. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Aurélio Século XXI: o Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 1999. HOUAISS, Antonio; VILLAR, Mauro de Salles. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001. MICHAELIS: Moderno Dicionário da Língua Portuguesa. São Paulo: Melhoramentos, 1998. PROENÇA FILHO, Domício. Guia Prático da Ortografia da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Record, 2009. Obs.: Não serão elaboradas questões que envolvam as modificações trazidas pelo Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

MATEMÁTICA - Funções. Equações. Inequações. Sistemas de capitalização: juros simples e compostos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades. Operações com conjuntos: União, intersecção, diferença e complementar. Representação por diagramas. Razões e proporções, regra de três simples, regra de três composta, porcentagem. Progressões aritméticas e Progressões geométricas. DANTE, Luiz Roberto. Matemática — Contexto e Aplicações. Volume Único. São Paulo: Editora Ática, 2008. DANTE, L.R. Matemática: Contexto e Aplicações. 3 volumes. 42 ed. São Paulo: Editora Ática, 2007. MURAKAMI, Carlos; IEZZI, Gelson. Fundamentos de Matemática Elementar. 92 ed. São Paulo: Atual, 2013. (Coleção) DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática. 6º ao 9º anos. São Paulo: Editora Ática, 2008. DANTE, Luiz Roberto. Matemática, Volume Único/Luiz Roberto Dante. 1. Ed. São Paulo: Ática, 2005.

LEGISLAÇÃO - Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

- Ensino Médio

São Sepé, ____/____/____.

Assinatura do Candidato(a)