

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeita do Município de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, faz saber que fará realizar o Concurso Público de Provas e Títulos para os cargos abaixo relacionados, destinado a contratação por tempo indeterminado, provido pelo Regime Estatutário, será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes, com o acompanhamento da Comissão do CONCURSO PÚBLICO, nomeada especialmente pelo Chefe do Poder Executivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com a supervisão dos membros nomeados nos termos do Decreto N. 3.001 de 17 de abril de 2024.

1.1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klccursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente de Organização Escolar	40	4+CR	1.674,78 + ticket alimentação	Ensino médio completo.
Gari	40	1+CR	1.412,00 + ticket alimentação	Alfabetizado.
Professor Coordenador de Educação Especial	40	1+CR	5.330,81 + ticket alimentação	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar ou Título de Mestrado ou Doutorado na área de Educação; experiência docente mínima de 5 anos e Pós-graduação em Educação Especial.
Professor Coordenador de Creche	40	1+CR	5.330,81 + ticket alimentação	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar ou Título de Mestrado ou Doutorado na área de Educação com experiência docente mínima de 5 anos.
Professor de Ensino Fundamental PEB I	24	1+CR	2.784,94 + ticket alimentação	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para atuação no Ensino Fundamental - Anos Iniciais.
Professor de Geografia - PEBII	30	1+CR	3.481,18 + ticket alimentação	Licenciatura Plena com habilitação específica
Professor de Português - PEBII	30	1+CR	3.481,18 + ticket alimentação	Licenciatura Plena com habilitação específica
Servente	40	3+CR	1.412,00 + ticket alimentação	Alfabetizado.
Técnico de Farmácia	40	1+CR	1.898,00 + ticket alimentação	Formação em Técnico em Farmácia e Registro no Conselho de classe

Valor atual do ticket alimentação: R\$ 550,00, (Quinhentos e Cinquenta Reais), conforme Lei Municipal N.º 2468, de 23 de janeiro de 2024.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$

NÍVEL SUPERIOR 18,00	ENSINO MÉDIO 18,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO 15,00
---------------------------------------	-------------------------------------	---

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às 08 horas do dia **23 de abril às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de maio de 2024**, através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, selecionar o cargo pretendido, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **06 de maio de 2024**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **06 de maio de 2024**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **06 de maio de 2024**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio - SP e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.12.2. Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, depósito, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.2.15. A comprovação da escolaridade, dos cursos e da graduação, somente será exigida por ocasião da posse.

2.3. O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

2.3.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.3.10. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;

2.3.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, entre eles:

a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

e) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos solteiros ou estudantes (se tiver);

g) CPF dos dependentes

h) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

i) Comprovante de residência atualizado;

j) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;

k) Declaração de vacinação;

l) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;

m) Apresentar Declaração de bens;

2.3.12. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

3.1. A Pessoa com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para o cargo no Processo Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

3.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.1.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

3.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9.508/18, participarão do Concurso 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **05 de maio de 2024**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, 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 previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

3.1.6. Os candidatos que necessitem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **05 de maio de 2024**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.10. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

3.1.12. Não ocorrendo inscrição de pessoa com deficiência ou classificação com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.

4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

4.1. Poderão solicitar isenção integral de pagamento do valor da inscrição, no período de **22 e 23 de abril de 2024**, os candidatos que se enquadrarem no disposto nas Leis Municipais nº 1.856 de 15 de março de 2013 e nº 2.119 de 05 de outubro de 2017, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção – Anexo III - que será disponibilizada no site www.klccconcursos.com.br. Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail klcconsultoria@gmail.com. até as 23h59min do dia **23 de abril de 2024**.

4.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato:

I - comprovar a prestação de serviço à Justiça Eleitoral, por no mínimo, duas eleições consecutivas, ou não, considerado cada turno como uma eleição.

II - comprovar ser doador de órgãos e tecidos por meio de escritura pública de disposição de ato de última vontade nesse sentido.

4.1.2. A não comprovação dos incisos I e II do item 4.1.1. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção

4.2. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **30 de abril de 2024**, pelo site www.klccconcursos.com.br.

4.3. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **10 de maio de 2024**, bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e divulgada no endereço eletrônico www.klccconcursos.com.br.

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Concurso Público será de Provas Escritas Objetivas, Prova de Títulos e Provas Práticas.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 3h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.2.1. - 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.

6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.12. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DAS NORMAS

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

7.4.1. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.7. 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 Concurso Público.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **19 de maio de 2024**, conforme escala abaixo, sendo que o(s) local(is) serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **10 de maio de 2024**.

INÍCIO 09H00MIN: Gari, Professor Coordenador de Educação Especial, Professor Coordenador de Creche, Professor de Geografia – PEB II e Professor de Português – PEB II.

INÍCIO 14H00MIN: Agente de Organização Escolar, Professor de Ensino Fundamental - PEB I, Servente e Técnico de Farmácia.

8.2. A Prova Prática está prevista para ser realizada no dia **02 de junho de 2024**, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Resultado Preliminar previsto para o dia **28 de maio de 2024**.

8.3. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos as datas e horários previstos nos itens 8.1. e 8.2., poderão ser alterados.

9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

9.1. Para os cargos de **Professor Coordenador de Educação Especial, Professor Coordenador de Creche, Professor de Ensino Fundamental - PEB I, Professor de Geografia – PEB II e Professor de Português – PEB II**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	3,0	9,0 pontos
Língua Portuguesa	07	3,0	21,0 pontos

9.1.1. A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.2. Para os cargos de **Agente de Organização Escolar e Técnico de Farmácia**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Atualidades e Lei Orgânica do Município de Teodoro Sampaio.	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	05	4,0	20,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

9.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.3. Para o cargo de **Servente**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

9.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.4. Para o cargo de **Gari** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

9.4.1. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

10.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

10.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

10.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos **Professor Coordenador de Educação Especial, Professor Coordenador de Creche, Professor de Ensino Fundamental - PEB I, Professor de Geografia - PEB II e Professor de Português - PEB II**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

11.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do referido Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório, bem como os certificados que conterem o QR code e/ou forem assinados digitalmente.

11.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 11.3 deste Edital.

11.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

11.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

11.7. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

11.8. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.9. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

11.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. A prova prática está prevista para o dia **02 de junho de 2024** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **28 de maio de 2024**.

12.2. Serão convocados

12.2.1. **Gari** – os 30 (trinta) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

12.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

12.5. A prova prática consistirá em transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 15 (quinze) metros, 10 (dez) carriolas de pedra tipo 1 (um) utilizando carrinho (carriola).

12.5.1 Tempo de duração máxima da prova: 3 minutos.

12.5.2 Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola com pedra até a borda lateral).

12.5.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota os demais participantes da referida Prova Prática.

12.5.4. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

12.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

12.8. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. o qual será realizado de forma aleatória.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Inscrições indeferidas;

b) Gabarito Preliminar;

c) Resultado Preliminar das Provas (escrita objetiva, prática e títulos).

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

a) nome do candidato;

b) número de inscrição;

c) número do documento de identidade;

c) função para o qual se inscreveu;

d) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

e) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klcconcursos.com.br.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados os seguintes fatores de preferência:

I - Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

II - Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

III - Sorteio.

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **28 de maio de 2024**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **07 de junho de 2024**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **11 de junho de 2024**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

20.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

20.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

20.4. Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

20.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

20.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

20.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

20.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 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.

20.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

20.10. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

20.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, através da Comissão Especial de Concurso Público.

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

Teodoro Sampaio – SP, 17 de abril de 2024.

Jandira Sampaio Cavichini Gutierrez
Prefeita Municipal

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números 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, contradomínio 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, cosseno, 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

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Literatura, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Teodoro Sampaio - SP. Lei Orgânica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Organização Escolar: Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Atualizado). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

Professor Coordenador de Creche, Professor de Ensino Fundamental - PEB I: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet.

Professor Coordenador de Educação Especial: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet.

Professor de Geografia - PEB II: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet.

Professor de Português - PEB II: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica -

estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet.

Técnico em Farmácia: Lei 8.090/90 e Lei 8.142/90. Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e dispensação de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contra indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica. Informática básica: Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MSExcel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet.

ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Cabe a responsabilidade de desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar; orientar os estudantes sobre as normas de comportamento; atender à comunidade escolar, atualizar arquivos cadastrais, colaborar no desenvolvimento da proposta pedagógica da escola, informar à direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências.

GARI

- Executa trabalhos de coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos coletando o lixo domiciliar em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza, percorrendo a pé; acompanha caminhão coletor efetivando a coleta de lixo e a depositando no coxo; efetiva manobra mecânica de acionamento de sistema hidráulico para prensa e compactação do lixo recolhido; executa a coleta de resíduos de construção civil e limpeza de terrenos acompanhando a máquina, retirando os resíduos da via pública com uma pá e depositando na concha da máquina, executa a coleta de galhadas carregar e descarregar veículos na coleta de galhadas; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado e executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo chefe imediato.

PROFESSOR COORDENADOR DE CRECHE

São atribuições do Professor Coordenador de Creche aquelas definidas por intermédio dos atos legislativos que regulamenta a profissão, organizar o setor de orientação de forma garantir a coordenação e o acompanhamento das atividades do corpo docente de creche e das crianças; coordenar a execução do Plano Pedagógico, zelando pela integração do corpo docente com relação aos seus objetivos, conteúdos programáticos e avaliações; participar da definição de critérios para a formação das turmas; colaborar com a direção da escola na seleção de critérios para a escolha de profissionais para ministrar aula tendo como fundamento a Legislação Municipal e outras instâncias; montar e executar projetos de treinamento de pessoal em serviço nas atividades de creche, cursos, reuniões de planejamento e assistência técnica; preparar reuniões pedagógicas em consonância com as expectativas e necessidades do grupo; analisar os planos de ensino dos professores para análises, controle e retro informação; montar e coordenar o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, articulando um contato mais efetivo com as famílias dos alunos; exercer outras atividades inerentes ao cargo em caso de solução de situações problema relacionadas na sua área de atuação - creche; participar de comissões quando nomeados; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

PROFESSOR COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

São atribuições do Professor Coordenador de Educação Especial coordenar e orientar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, a fim de atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; prover meios para que todos os alunos avancem em sua própria aprendizagem; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar aos pais e responsáveis a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelar pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; zelar pelo patrimônio na Unidade Escolar; cumprir com os prazos estabelecidos para a entrega de documentação exigidas pela Rede Municipal de Ensino e órgãos colegiados; cumprir a carga horária de trabalho e demais atividades inerentes ao cargo com assiduidade e pontualidade.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I

São atribuições do Professor: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; garantir o direito de todos os alunos em avançar dentro de sua própria aprendizagem; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao processo de ensino-aprendizagem e para atingir os fins educacionais da escola; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das reuniões nas horas de trabalho pedagógicos coletivo, nas horas de suporte pedagógico e nas horas de registro; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; participar dos órgãos colegiados de gestão escolar, desenvolvendo projetos educacionais; cumprir com assiduidade os prazos estabelecidos na Unidade Escolar, quanto aos registros, avaliações dos alunos e toda e qualquer documentação inerente ao seu cargo; zelar pelo patrimônio da Unidade Escolar; cumprir a carga horária de trabalho e demais atividades inerentes ao cargo com assiduidade e pontualidade.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA – PEB II

São atribuições do Professor: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; garantir o direito de todos os alunos em avançar dentro de sua própria aprendizagem; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao processo de ensino-aprendizagem e para atingir os fins educacionais da escola; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das reuniões nas horas de trabalho pedagógicos coletivo, nas horas de suporte pedagógico e nas horas de registro; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; participar dos órgãos colegiados de gestão escolar, desenvolvendo projetos educacionais; cumprir com assiduidade os prazos estabelecidos na Unidade Escolar, quanto aos registros, avaliações dos alunos e toda e qualquer documentação inerente ao seu cargo; zelar pelo patrimônio da Unidade Escolar; cumprir a carga horária de trabalho e demais atividades inerentes ao cargo com assiduidade e pontualidade.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS – PEB II

São atribuições do Professor: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; garantir o direito de todos os alunos em avançar dentro de sua própria aprendizagem; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao processo de ensino-aprendizagem e para atingir os fins educacionais da escola; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das reuniões nas horas de trabalho pedagógicos coletivo, nas horas de suporte pedagógico e nas horas de registro; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e

a comunidade; participar dos órgãos colegiados de gestão escolar, desenvolvendo projetos educacionais; cumprir com assiduidade os prazos estabelecidos na Unidade Escolar, quanto aos registros, avaliações dos alunos e toda e qualquer documentação inerente ao seu cargo; zelar pelo patrimônio da Unidade Escolar; cumprir a carga horária de trabalho e demais atividades inerentes ao cargo com assiduidade e pontualidade.

SERVENTE ESCOLAR

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza, em geral os bens que compõem o acervo do patrimônio municipal da unidade escolar; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. Fazer o serviço de faxina em geral da unidade escolar; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos e passarelas, tapetes e utensílios das salas de aulas, corredores, locais das escolas; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; bem como manter a higiene limpeza dos móveis e utensílios, equipamentos e prédios; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado e executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo chefe imediato; realizar limpeza geral nas instituições de ensino, manter a higiene e proteção ambiental, limpar o lixo, organizar salas de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala dos professores e outros, o que permite a limpeza; Preparar a merenda dos alunos; Observar a orientação do Nutricionista ou do Diretor, quanto ao cardápio; Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames; Manter absoluta higiene nas instalações da cantina; Zelar pela conservação e limpeza do material da cantina; Preparar alimentos e comidas típicas nos dias de festas do estabelecimento; Varrer, raspar e encerar assoalhos; Manter a higiene das instalações sanitárias; Limpar as salas antes do início das aulas; Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático. Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; Dar sinal para o início e término das aulas; Comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor; Receber e transmitir recados; Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; Elaborar e distribuir merendas; Desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Auxiliar o farmacêutico nas atividades inerentes à profissão, realizando atividades de apoio técnico visando garantir a qualidade e o correto uso dos medicamentos; Integrar a equipe de trabalho da farmácia, sempre sobre a orientação e supervisão do farmacêutico responsável; Controlar o estoque e as compras de medicamentos; IV. Repor estoque (conferir matérias-primas, armazenar matérias-primas e embalagens, repor matérias-primas e embalagens, repor estoques de medicamentos, conferir embalagens); Atuar no atendimento de balcão da farmácia, na entrega de medicamentos; Realizar operações farmacotécnicas, fracionamento e unitarização de medicamentos; Documentar atividades e procedimentos (registrar entrada e saída de estoques, documentar o processo de manipulação, fracionamento e unitarização de medicamentos, listar manutenção de rotina, registrar dados do controle de qualidade, verificar prazos de validade, relacionar produtos vencidos); Separar, dispensar e distribuir medicamentos (separar medicamentos conforme - prescrição analisada por farmacêutico, dispensar medicamentos, distribuir medicamentos). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2024, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público que:

() prestei serviço à Justiça Eleitoral, por no mínimo, duas eleições consecutivas, ou não, considerado cada turno como uma eleição.

() sou doador de órgãos e tecidos.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Teodoro Sampaio – SP ___ de _____ de 2024.

Assinatura Candidato