



1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL** torna pública a 1ª Rerratificação do Edital Completo do Processo Seletivo PSPMSM 001/2013:

I. Retifica-se o Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos.

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo PSPMSM 001/2013 que mantêm-se inalterados.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de São Manuel, Estatuto dos Funcionários do Município de São Manuel, lei n.º 2.180 de 27 de março de 1.996 e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento das Funções Temporárias criados no quadro de funções da **Prefeitura Municipal de São Manuel**. O presente Processo Seletivo destina-se as funções e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMSM 001/2013

01.01. As funções temporárias serão providas pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT e Leis Municipais vigentes.

01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

01.03. O presente Processo Seletivo destina-se a substituição temporária de aulas para o ano letivo de 2014, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos do Sistema de Ensino Municipal de São Manuel e na Escola Técnica Municipal "Professor Carlos Bon".

01.04. A contratação temporária dos Professores, mediante classificação através desse Processo Seletivo, obedecerá aos Artigos 107 e 108 e seus parágrafos e incisos, da Lei Municipal nº 2180/96.

01.05. Todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no **Jornal "O Debate"** e em caráter informativo, disponibilizadas no site www.shdias.com.br, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

02. DAS FUNÇÕES

PROFESSORES				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,00		
Cód.	Funções	Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Mensal
SPE	Professor de Escola Municipal	Educação Infantil, Escola Municipal de Ensino Fundamental e Ensino de Jovens e Adultos - EJA	Cadastro Reserva*	- Ensino Superior - Curso Normal Superior com Habilitação para o Magistério na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I; ou - Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia com Habilitação para o Magistério na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I.	R\$ 8,88 h/a	Educação Infantil e Ensino Fundamental 200 h/a Educação de Jovens e Adultos 120 h/a
TPA	Professor III	Escola Técnica Municipal Curso Técnico de Administração Disciplinas: Economia e Mercados, Informática e Processamento de Dados, Direito e Legislação, Administração de Materiais.	01	- Ensino Médio com Curso Técnico em Administração ou Contabilidade; ou - Ensino Superior - Curso de Graduação em Administração de Empresa, ou Economia, ou Ciências Contábeis.	R\$ 9,83 h/a	50 h/a
TPE	Professor III	Escola Técnica Municipal Curso Técnico de Edificações Disciplinas: Instalação Hidráulica Domiciliar e Tecnologia da Construção	01	- Ensino Médio com Curso Técnico em Edificações; ou - Ensino Superior - Curso de Graduação em Engenharia Civil; ou Arquitetura, ou Tecnologia de Edificações.	R\$ 9,83 h/a	25 h/a

* As substituições serão temporárias, durante o impedimento legal dos efetivos (faltas abonadas, justificadas, injustificadas, licenças saúde, gestante, prêmio, nojo, gala, etc.), afastamentos esses que ocorrerão no decorrer do ano letivo, de acordo com as particularidades dos professores efetivos.

02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada função estão nos Anexos do Edital Completo deste Processo Seletivo.

02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO NOS FUNÇÕES

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da contratação, a escolaridade mínima exigida para o provimento da função, bem como os requisitos constantes no **Item 02** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- d) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- e) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- g) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício da função, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- h) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- i) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipado na data de contratação e não ter completado 70 (setenta) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- j) Apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de função, função ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

02.02.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de São Manuel e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.02.02. O candidato, no ato da contratação, não deverá estar incompatibilizado para nova contratação em nova função público;

02.02.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site www.shdias.com.br
Período de Inscrição:	Das 08:00h de 16 de dezembro de 2013 até às 24:00h de 12 de janeiro de 2014 .
Pagamento da Inscrição:	Pagamento através de boleto bancário gerado e impresso pelo próprio candidato através do site após o preenchimento e envio do formulário de inscrição, com vencimento para 13 de janeiro de 2014 .

03.02. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, impreterivelmente até a data de vencimento do boleto. **Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

03.03. Dados necessários para realização da inscrição: Função pretendida, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Portador de Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo;
- b) Informar ou preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se é Portador de Deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.05. Os candidatos terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento do mesmo.

03.06. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site www.shdias.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e de sua Data de Nascimento.

03.07. O candidato poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, acessando o site da SHDias Consultoria e Assessoria na área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e Data de Nascimento.

03.08. Nas inscrições, o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site www.shdias.com.br.

03.09. O descumprimento das instruções implicará na não efetivação da inscrição.

03.10. A empresa SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Manuel não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da SHDias Consultoria e Assessoria que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.11. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

03.12. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

03.13. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

03.14. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.15. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.16. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de São Manuel excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato este será exonerado.

03.17. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à SHDias Consultoria e Assessoria, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

03.18. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para a função desejada, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

03.19. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.20. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

03.21. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

03.21.01. Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos funções serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da SHDias Consultoria e Assessoria e/ou da Prefeitura Municipal de São Manuel pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.22. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

03.22.01. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da Função pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Municipal nº 973 de 08 de fevereiro de 2012.

03.22.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 973 de 08 de fevereiro de 2012, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

03.22.03. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato Portador de Deficiência (modelo disponível no Anexo).

03.22.04. O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo.

Prefeitura Municipal de São Manuel LAUDO MÉDICO - Processo Seletivo PSPMSM 001/2013 Nome: Nº de Inscrição: Função:
--

03.22.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.22.06. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braille, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Processo Seletivo, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.22.06.01. No caso de provas em Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

03.22.07. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de São Manuel**, de qualquer providência.

03.22.08. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

03.22.09. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.22.06**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da **Prefeitura Municipal de São Manuel**.

03.22.10. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

03.22.11. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

03.22.12. O candidato portador de deficiência que **não** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.22.13. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.22.14. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.22.15. A publicação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de deficiência.

03.22.16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.22.17. Após a investidura do candidato na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de função.

03.22.18. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições da função pretendida.

03.22.19. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

03.22.20. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.23. DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.23.01. Em atendimento a Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: os candidatos que não mantém nenhum vínculo de trabalho ou emprego, ou aquele que recebe até 2 (dois) salários mínimos mensais e que residam no município de São Manuel.

03.23.02. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.

03.23.03. No período de **16/12 à 22/12/2013**, os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012 devem acessar diretamente o site www.shdias.com.br e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico a condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012" e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no anexo deste Edital, protocolados no período de **16/12 à 23/12/2013** (exceto sábado e domingo), na Secretaria de Expediente Geral (Protocolo) da Prefeitura Municipal de São Manuel, localizada a Rua Dr. Júlio de Faria, 518, Centro, das 8:00h as 12:00 e das 13:00h as 16:00h.
- c) A partir de **08/01/2014**, o candidato deverá consultar no site o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isento, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida neste Edital, para que sua inscrição possa ser efetivada.

03.23.04. O candidato que se enquadra na condição estabelecida na Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012, poderá obter a isenção do valor da inscrição apenas para uma função, sendo assim, deverá realizar um protocolo de entrega de documentos para isenção. Caso tenha interesse em realizar inscrições para mais de uma função, deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário das demais inscrições para que as mesmas sejam efetivadas.

04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

04.01. O presente Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita.

II. Avaliação de Títulos (atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo).

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para os dias **26 de janeiro de 2014 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de São Manuel**, as provas escritas poderão ser realizadas em dois ou mais domingos, com datas a serem definidas.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal "O Debate"** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.shdias.com.br, a partir de **17 de janeiro de 2014**.

05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no **Jornal "O Debate"** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.shdias.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

05.01.05. A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Manuel** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.06. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo**. As publicações serão realizadas oficialmente no **Jornal "O Debate"** e, em caráter informativo, estarão disponíveis no site www.shdias.com.br.

05.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente a sua função neste Processo Seletivo.

05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

05.01.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, 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, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

05.01.12. A Prova Escrita será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.13. As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada função, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.

05.01.14. Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

05.01.15. A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Manuel** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de sua função, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de sua função, constante deste Edital.

05.01.16. O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

05.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **30 (trinta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.01.18. Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.01.19. Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.20. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

05.01.21. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

05.01.22. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Processo Seletivo.

05.01.23. Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de sua função, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, função e número de inscrição no Processo Seletivo.

05.01.24. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

05.01.25. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.01.26. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

05.01.27. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

05.01.28. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

05.01.29. O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na Capa do Caderno de Questões destinado exclusivamente para tal fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

05.01.30. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.31. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

05.01.32. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.33. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

05.02. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES, GABARITO OFICIAL E RESULTADOS DA PROVA ESCRITA

05.02.01. O Gabarito Preliminar da Prova Escrita será divulgado exclusivamente pela Internet após às 18:00h do dia da realização da Prova Escrita, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, www.shdias.com.br. Os candidatos deverão acessar a consulta de sua inscrição no site informando o número de seu CPF e sua Data de Nascimento. No resultado da consulta estará disponível o Gabarito

Preliminar referente à Prova Escrita da função em que o candidato estiver inscrito. Também estará disponível o Caderno de Questão da referida prova para conferência do candidato.

05.02.02. Nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do Gabarito Preliminar será aberto período de recurso, diretamente no site da SHDias Consultoria e Assessoria: www.shdias.com.br. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 11** deste Edital.

05.02.03. Após a análise e resposta da Banca Examinadora quanto a eventuais recursos referentes à publicação do Gabarito Preliminar, serão publicados o Gabarito Oficial e os Resultados da Prova Escrita. No momento da realização da Prova Escrita será informada a data prevista para publicação.

05.02.04. Os Cadernos de Questões somente ficarão disponíveis para consulta através do site da SHDias Consultoria e Assessoria, www.shdias.com.br durante as publicações dos gabaritos e respectivos períodos de recursos (nos 2 (dois) dias úteis após a publicação dos mesmos).

05.02.05. A Banca Examinadora fará a análise de todas as questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova ou através de protocolo de recurso, antes da publicação dos Gabaritos Oficiais das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.03.01. A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada função.**

05.03.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada função.

05.03.03. **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos,** a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.03.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.03.05. A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03.06. A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

06. DOS TÍTULOS

06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

06.01.01. Os candidatos devidamente inscritos nas funções de **Professores** que possuírem **Curso Concluído de Pós Graduação "Lato Sensu" (com no mínimo 360 horas) ou "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições**, para a SHDias Consultoria e Assessoria no endereço R. Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

06.01.02. Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

06.01.03. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos, conforme modelo apresentado em Anexo a este Edital.

06.01.04. Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope.

Prefeitura Municipal de São Manuel AVALIAÇÃO DE TÍTULOS Processo Seletivo PSPMSM 001/2013
Nome: _____

Nº de Inscrição: Função:

06.01.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao título será feita pela data de postagem dos mesmos. Os títulos postados fora do período estabelecido neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

06.01.06. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

06.01.07. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

06.01.08. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

06.01.09. O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Processo Seletivo, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

06.01.10. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

06.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 15 (quinze) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

06.02.02. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Processo Seletivo.

06.02.03. Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO, na área de atuação da função.</u>	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	15 (quinze) pontos
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO, na área de atuação da função.</u>	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	10 (dez) pontos
Curso Concluído de Pós Graduação ' <u>Lato Sensu</u> ' com no mínimo <u>360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação da função.</u>	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	05 (cinco) pontos

06.02.04. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

06.02.05. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

06.02.06. Os certificados de Pós Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de Junho de 2007.

06.02.07. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

06.02.08. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

06.02.09. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

06.02.10. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

06.02.11. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

06.02.12. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

06.02.13. Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Processo Seletivo.

06.02.14. As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

06.02.15. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Processo Seletivo.

07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO

07.01. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

07.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a publicação da convocação relativa a cada uma das fases deste Processo Seletivo. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no Jornal "O Debate" e, em caráter informativo, ser disponibilizada no site www.shdias.com.br.

07.03. A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Manuel não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Processo Seletivo com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

07.04. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para sua função neste Processo Seletivo, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para a função nos termos deste Edital.

08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

08.01. O presente Processo Seletivo terá a Pontuação Final equivalente a **115 (cento e quinze) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e na Avaliação dos Títulos (15 pontos).

09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

09.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

- a) Tiver a maior idade.

09.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Processo Seletivo serão publicadas por função, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

09.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e R.G, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site www.shdias.com.br.

09.03.01. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada função.

10. DOS RECURSOS

10.01. O prazo para interposição de recurso será sempre de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial às 0:00h do primeiro dia útil até às 23:59h do segundo dia útil subsequente à publicação dos atos do Processo Seletivo, e será feita exclusivamente pela internet através do site www.shdias.com.br.

10.02. Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

10.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.shdias.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando o número de seu CPF e sua Data de Nascimento, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de

acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

10.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

10.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Prefeitura Municipal de São Manuel** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.shdias.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando o número do C.P.F. e Data de Nascimento, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

10.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver rerratificação de resultados, listagens ou publicações, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

10.11. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.01. A convocação para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à contratação**. Os classificados no presente Processo Seletivo somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

11.02. O processo de convocação para contratação dos candidatos aprovados as funções constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de São Manuel**.

11.03. Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referentes ao acompanhamento das contratações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de São Manuel** através de seus canais de comunicação.

11.04. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de São Manuel**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da **Prefeitura Municipal de São Manuel** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do função, sob pena de não ser contratado.

11.05. O candidato que recusar a contratação ou depois de contratado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

11.06. Quando de sua contratação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

11.07. É facultado à **Prefeitura Municipal de São Manuel** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "c" do item 02.02. deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para a respectiva função, conforme item 01 deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de São Manuel**.

12.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site www.shdias.com.br.

12.03. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

12.04. A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade da **Prefeita Municipal de São Manuel**.

12.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação da referida função, publicados no **Jornal "O Debate"** e em caráter informativo, estará disponível no site www.shdias.com.br.

12.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

12.07. Todos os atos administrativos (Editais do Processo Seletivo, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Processo Seletivo serão publicados no **Jornal "O Debate"** e disponibilizados em caráter informativo no site www.shdias.com.br.

12.08. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo PSPMSM 001/2013, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de São Manuel** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal "O Debate"** e o site www.shdias.com.br.

12.09. Em todas as fases do Processo Seletivo, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Manuel** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

12.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

12.11. A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Manuel**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Processo Seletivo.

12.12. As informações, Editais e Publicações referentes a este Processo Seletivo estarão disponíveis no site www.shdias.com.br até o prazo de validade deste Processo Seletivo.

12.13. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Manuel**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

São Manuel, 06 de janeiro de 2014.

MARCOS ROBERTO CASQUEL MONTI
Prefeito Municipal de São Manuel



ANEXO I
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

SPE - PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos; estimular a iniciativa, a criatividade e a cooperação; introduzir, no cotidiano escolar, assuntos de interesse e significância para os alunos; promover de forma instigante a pesquisa e a experimentação; identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades; avaliar sistematicamente o processo de ensino e da aprendizagem.

TPA - PROFESSOR III (ETM) - CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

TPE - PROFESSOR III (ETM) - CURSO TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos; estimular a iniciativa, a criatividade e a cooperação; introduzir, no cotidiano escolar, assuntos de interesse e significância para os alunos; promover de forma instigante a pesquisa e a experimentação; identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades; avaliar sistematicamente o processo de ensino e da aprendizagem.



ANEXO II PROGRAMAS DE PROVA

A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Manuel não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de sua função, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de sua função, conforme segue:

SPE - PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Fundamentação, Finalidades e Conceituação do Ensino Fundamental de conformidade com a LDBEN (Lei Federal n.º 9.394/96) e PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Fundamentos: Filosofia da Educação, História da Educação, Sociologia, Psicologia da Educação, Didática e Metodologia do Ensino; Processo de Avaliação Educacional; Processo do Trabalho Coletivo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Processo de Inclusão no Ensino Fundamental; Questões Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária).

LEGISLAÇÃO

Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Federal n.º 12.010, de 03 de agosto de 2009 – Nova Lei da adoção e as alterações no ECA.

Lei Federal n.º 9394/96 - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional n.º 14/96.

Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/08 – Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília. MEC/SEF, 2000. (Volumes de 1 a X 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental).

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares – estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de 6 anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

1) Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por

competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente. 6) O papel do professor na integração escola-família. 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem. 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA – PARTE PEDAGÓGICA:

COLL, César; MARTÍN, Elena; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel; ZABALA, Antoni. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1996.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.

GARDNER, Howard; PERKINS, David; PERRONE, Vito e colaboradores. Ensino para a compreensão. A pesquisa na prática. Porto Alegre: Artmed, 2007.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.

LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação de Aprendizagem escolar. São Paulo: Editora Cortez, 2002.

MACEDO, Lino de. Ensaios pedagógicos: Como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como fazer? Ed. Moderna, 2003.

SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.

SAVIANI, Demerval. Escola e Democracia. São Paulo: Autores Associados, 2008.

SEBER, M. G. Construção da inteligência pela criança. São Paulo: Scipione, 2002.

TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis: Vozes, 2002.

VYGOTSKY, L.S., LURIA, A.R., LEONTIEV, A.N. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. São Paulo: Icone, 1988.

WEISZ, Telma, O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Editora Ática, 2000.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

O programa de prova desta função, toma como base o referencial educacional atualizado a partir dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Desta forma, aborda os conhecimentos sobre os fundamentos área de conhecimento, seu objeto de estudo, suas dimensões e implicações relativas à aplicação didática e metodológica no desenvolvimento do trabalho docente, considerando os princípios da educação e as especificidades do ensino aprendizagem.

CONSTA DO PROGRAMA DE PROVA DESTE EDITAL SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA ESPECÍFICA, NO ENTANTO, O CANDIDATO PODERÁ VALER-SE DE OUTRAS OBRAS QUE TRATAM DOS ASSUNTOS EM PAUTA, CONSIDERANDO-SE EM ESPECIAL AS OBRAS BÁSICAS UTILIZADAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E LIVROS DIDÁTICOS UTILIZADOS EM SALA DE AULA.

O eixo pedagógico central que norteará as questões, conforme indicam as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Brasil. Ministério da Educação) e Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Brasília: MEC/SEF, 1998) tem como base os seguintes princípios:

- Princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, a solidariedade e do respeito ao bem comum;
- Princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- Princípios estéticos da sensibilidade, criatividade e diversidade de manifestações artísticas e culturais”.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. Secretaria da Educação Básica. Pró-letramento Alfabetização e Linguagem. Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Brasília: SEB, 2007. <http://portal.mec.gov.br/publicacoes>

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. Secretaria da Educação Básica. Pró-letramento Matemática. Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Brasília: SEB, 2007. <http://portal.mec.gov.br/publicacoes>

CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização & linguística. São Paulo: Scipione, 1991.

DANYLUK, O. Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil. Porto Alegre: Sulina, 2002.

DOLZ, J. e SCHNEUWLY, B. Gêneros e progressão em expressão oral e escrita. Elementos para reflexões sobre uma experiência suíça (francófona). In “Gêneros orais e escritos na escola”. Campinas (SP): Mercado de Letras, 2004

FERREIRO, Emília. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1988.

FERREIRO, E. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1998.

FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. 36ª Ed. São Paulo: Cortez, 1998.

KLEIMAN, Ângela B. Preciso ensinar o letramento? Não basta ensinar a ler e escrever? Campinas: CEFIEL/UNICAMP, 2005.

LERNER, Delia; PIZANI, Alicia P. A aprendizagem da língua escrita na escola: reflexões sobre a prática pedagógica construtivista. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

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

MARTINS, João Luís; QUEIROZ, Tania Dias. Pedagogia Lúdica – Jogos e brincadeiras de A a Z. São Paulo: Ed. Rideel, 2002.

SMOLE, K. S.; DINIZ, M. I. (org.) Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.

SMOLKA, Ana Luíza B. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 2 ed., São Paulo: Cortez/Campinas: Editora da Unicamp, 1989.

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo: Contexto, 2003.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1999.

SOLER, Reinaldo. Jogos Cooperativos para educação infantil. São Paulo: Sprint, 2002.

ZUNINO, Delia Lerner. A Matemática na escola: aqui e agora. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TPA - PROFESSOR III (ETM) - CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO:

ADMINISTRAÇÃO: Natureza e evolução do conhecimento administrativo. Administração departamental – Financeiro, Recursos Humanos, Comercial/Marketing. Processos gerenciais e as relações com os fatores humano, tecnológico e econômico. Qualidade total. Burocracia. Gestão por processo. Benchmarking. O macro-ambiente das organizações. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estratégia competitiva. Estrutura das decisões empresariais. Sinergia e potencialidade. Produtividade. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Responsabilidade corporativa. Estruturas organizacionais: gerenciamento e flexibilidade. Gerenciamento do processo de tomada de decisão. Modelos de gestão: contextualização, abordagens, novas construções organizacionais. Modelo organizacional celular. Fundamentos do design organizacional. Adhocracia. Organização e Métodos: fluxos e otimização. Comportamento organizacional. Cultura, criatividade e inovação organizacional. Comunicação. Estilos gerenciais. Liderança situacional. Percepção interpessoal. Gestão de pessoas. Gestão de competências. Motivação. Administração participativa. Desenvolvimento de equipes. Gestão de conflitos. Gestão de mudanças organizacionais. Enfoque sistêmico e por processos das organizações. Gestão da informação. Desenvolvimento do sistema de informação. Gestão do conhecimento. As mudanças na tecnologia da informação e o impacto nas organizações. Integração da dimensão tecnológica com a dimensão política e organizacional. Administração pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública.

CONTABILIDADE / ANÁLISE DE BALANÇOS: Contabilidade: Princípios fundamentais da Contabilidade Pública; conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Elementos Fundamentais para Análise Financeira: Objetivos da análise de Balanço Patrimonial; etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise. Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras. A interpretação das demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Características da informação contábil. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Giro do ativo, Margem Líquida; Rentabilidade do ativo; Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, resultado. Lançamentos contábeis.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Conceito. Estrutura legal dos Órgãos Públicos. Natureza e fins da administração. Agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos. Conceitos e requisitos. Classificação. Espécies. Validade. Formalidade. Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação (Lei nº 8.666/93) - Finalidade, princípios e objeto da licitação. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Agências executivas e reguladoras. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Sindicância e processo administrativo. Os direitos do administrado. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Princípios básicos da defesa administrativa do contribuinte. Processo Administrativo. A responsabilidade civil do Estado. Infrações da ordem econômica.

LOGÍSTICA: Histórico dos sistemas logísticos: Importância; Evolução; Integração das operações no sistema. Visão geral da Logística: Integração com os sistemas produção e distribuição; Suprimentos como componente da Logística; Capacidade de prestação do serviço. A Cadeia de Suprimentos: Definições; Concepção e Gestão; Componentes; Atribuições dos componentes. Organização de Suprimentos: Políticas de estoque e otimização de investimentos. Objetivos; Funções: Classificação, Padronização, Especificação e codificação; Método de Análise ABC. Compras: Importância do sistema compras; Estratégias e avaliação do processo de compras; Negociação; Licitação; Fornecedores; Avaliação e controle do sistema de compras. Armazenagem: Definição e necessidade da função; Dimensionamento e Planejamento do Lay-out; Recebimento; Expedição; Controle Físico e Segurança; Registros e Inventário; Embalagens e acondicionamento; Dispositivos de armazenagem; Medidas de desempenho e Auditoria em armazenagem. Gestão de estoques: Definições e objetivos; Tipos de estoques; Previsões; Custos de estoques; Modelos de Administração de estoques. Avaliação do sistema de suprimentos; Sistemas de informação; Custos; Medidas de desempenho e parâmetros para avaliação. O ambiente de negócios. Conceito e evolução da logística. Cadeia de suprimentos (supply chain). O sistema logístico. Custos logísticos. Nível de

serviço ao cliente. A logística de suprimento. A distribuição física de produtos. O subsistema transporte: os modais de transporte; característica e escolha do modal; os processos coleta-transferência e distribuição. O subsistema armazém: funções e meios de armazenagem; unitização de cargas; sistema de endereçamento dos produtos.

SECRETARIADO: Etiqueta social no trabalho. Regulamentação da profissão de Secretariado e o código de ética. Relacionamento interpessoal. Atribuições do profissional de secretariado: agenda, reuniões, administração do tempo, telefonia, Internet e organização de viagens. Comunicação escrita e oral. Documentação e arquivo. Automação de escritórios. Informática aplicada à automação de escritórios. Utilização de programa Windows (Word e Excel) – usuário. Organização e gestão de eventos. Protocolo, cerimonial e etiqueta. Correspondência e atos oficiais: conceito e princípios de redação oficial; fechos para comunicação; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. Pronomes de tratamento, abreviaturas, siglas e símbolos. Noções de organização e gestão de documentos. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle. Noções básicas de administração financeira, de pessoal e de material. Noções básicas de Rotinas Trabalhistas: Departamento Pessoal. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. Noções de segurança no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TPE - PROFESSOR III (ETM) - CURSO TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES:

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad); Excel e Word. Todo Conteúdo programático da área de Edificações (Currículo Básico).



ANEXO III
DECLARAÇÃO - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<p>.. NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS .. PROVA EM BRAILE .. PROVA E GABARITO AMPLIADOS .. SALA DE FÁCIL ACESSO .. OUTRA. QUAL? _____</p> <p>JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____</p> <p>_____</p>

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato



ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER APRESENTADO O ORIGINAL REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES, PARA CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 979 DE 05 DE MARÇO DE 2012, OU SEJA, CANDIDATOS QUE ESTEJAM DESEMPREGADOS OU QUE RECEBAM ATÉ 02 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS E QUE RESIDAM NO MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL.

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site www.shdias.com.br).
2. Cópia do RG;
3. Cópia do CPF;

Comprovação de DESEMPREGADO

4. Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
5. Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
6. Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;

Comprovação de ASSALARIADO DE ATÉ 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS

7. Cópia do hollerith, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no mês de **dezembro/2013** no valor de até dois salário mínimo, R\$ 1.356,00 (hum mil, trezentos e cinquenta e seis reais).

Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

8. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **dezembro/2013** (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Escritura de Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.

Atenção: No caso do Comprovante de Residência não estar no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comprovante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.



ANEXO V
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área de atuação da função.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área de atuação da função.	
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 horas na área de atuação da função.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverá ser encaminhado via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa SHDias Consultoria e Assessoria - R. Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP 13331-616, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato