



# Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP



## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2015

O Prefeito Municipal de Porto Feliz, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente 4.303 de 26/12/2005, torna público que realizará, por meio da CÉTRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, o Processo Seletivo para provimento de cadastro de reserva, conforme tabelas abaixo, pelo Regime Celetista, conforme distribuição das funções e nível de escolaridade especificados neste Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo nº 03/2015, instituída pela Portaria nº 9.025 de 15/09/2015.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva para o provimento temporário de funções públicas, que surgirem dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, a critério da Prefeitura Municipal de Porto Feliz. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados;

1.1.1. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br));

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Processo serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, "Jornal Gazeta de São Paulo", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br));

1.2. As atribuições básicas das funções temporárias estão descritas no **Anexo I** deste Edital;

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF;

1.4. O Código, a Função, a Escolaridade/ Requisitos exigidos, o Regime de Contratação, o Vencimento Mensal e taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I – Das Funções, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

Cód. Função	Função	Qtd. Vagas (1)	Carga Horária Sem. (2)	Salário (3)	Regime	Requisitos	Taxa de Inscrição
401	Merendeira	CR	40h	R\$ 864,76	C.L.T.	Ensino Fundamental	R\$ 14,00
402	Auxiliar Operacional	CR	40h	R\$ 854,72	C.L.T.	Ensino Fundamental	R\$ 14,00
403	Inspetor de aluno itinerante	CR	40h	R\$ 1.179,21	C.L.T.	Ensino Fundamental	R\$ 14,00
501	Auxiliar de Educação Infantil	CR	30h	R\$ 1.179,21	C.L.T.	Ensino Médio	R\$ 14,50



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP



CONCURSOS PÚBLICOS  
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Cód. Função	Função	Qtd. Vagas (1)	Carga Horária Sem. (2)	Salário (3)	Regime	Requisitos	Taxa de Inscrição
601	PAEB Infantil	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 11,32 (hora/aula)	C.L.T.	Curso Normal de Nível Médio ou Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.	R\$ 15,50
602	PAEB I	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 11,32 (hora/aula)	C.L.T.	Curso Normal de Nível Médio ou Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.	R\$ 15,50
603	PAEB II – Arte	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 13,59 (hora/aula)	C.L.T.	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 15,50
604	PAEB II – Ciências	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 13,59 (hora/aula)	C.L.T.	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 15,50
605	PAEB II – Geografia	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 13,59 (hora/aula)	C.L.T.	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 15,50
606	PAEB II – História	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 13,59 (hora/aula)	C.L.T.	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 15,50



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP



CONCURSOS PÚBLICOS  
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Cód. Função	Função	Qtd. Vagas (1)	Carga Horária Sem. (2)	Salário (3)	Regime	Requisitos	Taxa de Inscrição
607	PAEB II – Inglês	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 13,59 (hora/aula)	C.L.T.	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 15,50
608	PAEB II – Língua Portuguesa	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 13,59 (hora/aula)	C.L.T.	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 15,50
609	PAEB II – Matemática	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 13,59 (hora/aula)	C.L.T.	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 15,50
610	PAEB II – Educação Física	CR	Até 40 horas-aula/semana	R\$ 13,59 (hora/aula)	C.L.T.	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente e Registro no CREF – Conselho Regional de Educação Física	R\$ 15,50

(1) CR = Cadastro de Reserva

(2) Podem ser contratados docentes para atender determinadas situações que não contemplem o total de horas semanais, neste caso a remuneração será calculada proporcionalmente ao número de aulas atribuída.

(3) Vencimento básico referente ao mês de janeiro/2015, podendo ocorrer eventuais reajustes até a homologação do processo seletivo.

**1.5.** A Prefeitura Municipal de PORTO FELIZ convocará os candidatos classificados, na estrita ordem de classificação, para substituição temporária de servidores efetivos em seus afastamentos durante a vigência do presente processo seletivo, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que temporária;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

1.6. As provas serão realizadas em Porto Feliz, nas datas previstas informadas neste Edital, sendo que os locais e horários de sua aplicação serão comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, no **site da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br))** e na **Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, "Jornal Gazeta de São Paulo", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br))**.

### II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação nas funções temporárias são os especificados a seguir:

2.1.1. o candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar na data da posse;

2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.7. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a função, conforme o especificado na **Tabela I – Das funções**, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.8. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;

2.1.9. não registrar antecedentes criminais;

2.1.10. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público;

2.1.11. não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.12. não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.13. no ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo/ emprego;

2.1.14. ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo/ emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho conforme exames médicos solicitados pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz.

### III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **17 de novembro a 30 de novembro de 2015**, iniciando-se às 10h, do dia **17 de novembro de 2015**, e encerrando-se, impreterivelmente, às 22h do dia **30 de novembro de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação na função temporária, estabelecidos neste Edital;

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **17 de novembro a 30 de novembro de 2015**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos pelos telefones: **(11) 3146-2777 das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados;

3.1.2. O candidato poderá se inscrever para mais de uma função, desde que não haja coincidência dos horários de aplicação das provas, conforme estipulados no **quadro do item 7.16**, deste Edital;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

**3.1.3.** Em havendo coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;

**3.1.4.** O candidato deve se atentar aos períodos de realização das provas para cada função antes de escolher a opção e efetuar o pagamento;

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **30 de novembro de 2015**, disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, até as **22h do dia 30 de novembro de 2015**. O boleto deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* no valor de:

- **R\$14,00 (quatorze reais) para funções de nível Fundamental;**
- **R\$14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos) para funções de nível Médio;**
- **R\$15,50 (quinze reais e cinquenta centavos) para funções de nível Superior.**

**3.2.1.** O candidato que não tiver acesso à internet poderá se inscrever através de posto de atendimento na Prefeitura de Porto Feliz – SP, situado à Rua: Ademar de Barros, 340– Centro – Porto Feliz/SP, de segunda a sexta-feira, entre **17 de novembro a 30 de novembro de 2015 das 08h00m às 16h00m;**

**3.3.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma;

**3.4.** Não haverá isenção da taxa de inscrição;

**3.5.** As inscrições somente serão acatadas após a compensação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, casa lotérica, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital;

**3.5.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da função preenchido;

**3.5.2.** As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à Cetro Concursos o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição;

**3.5.3.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento;

**3.5.4.** A apresentação dos documentos e das condições exigidos para participação no referido Processo será feita por ocasião da nomeação/ contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

**3.6.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Porto Feliz - Edital Nº 02/2015 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da prova objetiva (materiais, equipamentos etc.);

**3.6.1.** A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 30 de novembro de 2015**) será indeferida;

**3.6.2.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**3.6.3.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.6**, durante o período de inscrição, não terá a



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

**3.6.4.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.6**, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições;

**3.7.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da função, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, item 1.4**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP;

**3.7.1.** O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas objetivas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável de **09 de dezembro de 2015**;

**3.8.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei;

**3.9.** A **Cetro Concursos** e a **Prefeitura Municipal de Porto Feliz** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco do Brasil | Cedente: Prefeitura do Município de Porto Feliz | Agência: 6579-X | Código do Cedente: 00130094-6 | CNPJ: 466344810001-98**. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição;

**3.10.** No dia **04 de dezembro de 2015**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos pelos telefones: **(11) 3146-2777** ou, para verificar o ocorrido, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados;

**3.11.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

### IV - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Nos termos do artigo 5º, § 2º da Lei nº 8.112/1990 c/c o artigo 37, § 1º, do Decreto 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, **NÃO** serão reservadas vagas às pessoas portadoras de deficiência, a que se refere o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, tendo em vista o oferecimento de somente cadastro reserva, para cada função descrito na tabela I detalhada pelo item 1.4;

**4.2.** Caso surjam novas vagas durante a validade do processo seletivo, nos termos do artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 c/c o artigo 37, § 1º, do Decreto 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, serão reservados no percentual de 5% das vagas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5º, parágrafo 2º, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990;

**4.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias definidas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

**4.3.1.** Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;

**4.4.** Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este candidato constar apenas da lista de classificação geral de aprovados;

**4.5.** A Prefeitura Municipal de Porto Feliz, convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 4.3, para realização de Perícia Médica;

**4.5.1.** A Perícia Médica, de que trata o item 4.5, tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

**4.5.2.** Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o subitem 4.5.1 serão convocados em data a ser definida pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz, mediante Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado;

**4.5.3.** Durante a Perícia Médica, exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos;

**4.5.4.** Exames clínicos poderão ser solicitados/realizados para completar a Perícia Médica;

**4.5.5.** Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer à Perícia Médica;

**4.5.6.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a função temporária pretendida;

**4.6.** Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição, como pessoa com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme disposto nos Capítulos VI a X do presente Edital;

**4.7.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, no ato de inscrição, a sua deficiência;

**4.8.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio de leitor ou auxílio na transcrição da prova);

**4.9.** Durante o período das inscrições, qual seja, **17 de novembro a 30 de novembro de 2015** deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311- 300, identificando o nome do Processo no envelope: "**Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Porto Feliz - Edital Nº 03/2015 - Ref.:LAUDO MÉDICO**", a documentação e solicitação a seguir:

**4.9.1.** Cópia autenticada ou Original do Laudo Médico em papel timbrado, com a respectiva assinatura e carimbo constando a inscrição do Médico responsável no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID10, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, ainda, o nome do candidato e o número do documento de identidade (RG);

a) São condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, solicitação de auxílio na transcrição da prova, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial e tempo adicional;

b) O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito até o término das inscrições (**30/11/2015**), com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

c) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora para os candidatos nesta situação;

**4.10.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.9 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado;

**4.11.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

### **V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA AFRODESCENDENTE E INDÍGENA**

**5.1.** O candidato afrodescendente ou indígena, em atendimento ao que determina o artigo 1º, da Lei Municipal nº 4.993 de 04 de novembro de 2011, terá direito a reserva no percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no prazo de validade do presente Processo Seletivo. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três) vagas para cada função;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

**5.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendente ou indígena aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

**5.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão à função temporária, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

**5.4.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas;

**5.4.1.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição;

**5.5.** Para concorrer às vagas referidas no **item 5.1** deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

**5.5.1.** preencher, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

**5.5.2.** preencher a autodeclaração constante do **Anexo III** deste Edital;

**5.5.2.1.** O candidato deverá encaminhar **AUTODECLARAÇÃO** no período de **17 de novembro a 30 de novembro de 2015**, à declaração indicada no **item 5.5.2**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos, localizada à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Porto Feliz - Edital Nº 03/2015, Ref. **AUTODECLARAÇÃO**”;

**5.5.3.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos **itens 5.5.1, 5.5.2 e 5.5.2.1** deste Edital, acarretará sua participação somente nas demais listas se for o caso;

**5.6.** O candidato inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas;

**5.7.** Os candidatos afrodescendente ou indígena concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo;

**5.8.** Os candidatos afrodescendente ou indígena aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas;

**5.9.** Em caso de desistência de candidato afrodescendente ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente ou indígena posteriormente classificado;

**5.10.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação;

**5.11.** A publicação dos resultados finais e classificação do Processo, será realizada em 3 (três) listas:

**5.11.1.** A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência e afrodescendente e indígena no ato de inscrição;

**5.11.2.** A segunda lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a afrodescendente e indígena e sua classificação entre si;

**5.11.3.** A terceira lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si.

## VI - DAS PROVAS OBJETIVAS

**6.1.** O Processo Seletivo constará das seguintes provas objetivas:



# Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
FUNÇÕES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Merendeira  Auxiliar Operacional	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
	Prova Prática	Atividades pertinentes à função	--

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
FUNÇÕES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Inspetor de aluno itinerante	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 5 5 10

NÍVEL MÉDIO			
FUNÇÕES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar de Educação Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Administração Pública Conhecimentos Específicos	10 08 06 06 10

CURSO NORMAL DE NÍVEL MÉDIO (MAGISTÉRIO) OU NÍVEL SUPERIOR			
FUNÇÕES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
PAEB Infantil  PAEB I	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Administração Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10 10



# Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

NÍVEL SUPERIOR			
FUNÇÕES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
PAEB II – Arte	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Administração Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10 10
PAEB II – Ciências			
PAEB II – Geografia			
PAEB II – História			
PAEB II – Inglês			
PAEB II – Língua Portuguesa			
PAEB II – Matemática			
PAEB II – Educação Física			

**6.2.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função temporária e serão avaliadas conforme Capítulo VII deste Edital;

**6.2.1.** A prova objetiva terá caráter classificatório.

## VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1.** As Provas serão realizadas na cidade de **Porto Feliz**, com datas previstas para **13 de dezembro de 2015, em locais e horários a serem comunicados oportunamente**, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, “Jornal Gazeta de São Paulo”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br));

**7.1.1.** As provas serão aplicadas na cidade de Porto Feliz, entretanto, se necessário, em decorrência de o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Porto Feliz, a Cetro Concursos reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, contudo, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

**7.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, “Jornal Gazeta de São Paulo”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br));

**7.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outra data, horário ou fora do local



designado;

**7.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;**

**7.5.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos, excepcionalmente, quando da realização das provas objetivas, por solicitação do candidato por meio de formulário próprio fornecido pela Cetro Concursos;

**7.6.** Caso haja inexatidão na informação relativa à opção a função e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos, pelos telefones: **(11) 3146-2777** das **7h às 19h**, horário oficial de Brasília, exceto aos domingos e feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

**7.6.1.** Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção sob hipótese alguma;

**7.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) original de um dos documentos de identidade com foto a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.), e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente;

**7.7.1.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

**7.7.2.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade;

**7.7.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

**7.7.3.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

**7.7.4.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

**7.7.5.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

**7.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**7.9.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova, estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento;

**7.9.1.** A inclusão de que trata o **item 7.9** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetro Concursos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

**7.9.2.** Constatada a improcedência da inclusão de que trata o **item 7.9**, esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

**7.10.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod*, relógios com banco de dados, relógios digitais e outros equipamentos



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

similares), bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

**7.10.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.10**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

**7.10.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Processo;

**7.10.2.1.** 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;

**7.10.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Processo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;

**7.10.3.1.** O próprio candidato deve desmunicar a arma na coordenação, acondicionar a arma e a munição no envelope porta-objetos. O candidato retornará para sua sala de posse do termo, que deverá ser guardado também no porta-objetos. Ao término da prova comparecerá à sala de coordenação e, mediante apresentação do termo poderá retirar a arma acautelada;

**7.10.4.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais;

**7.10.4.1.** Em qualquer situação em que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento relacionado ao **item 7.10**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo;

**7.10.4.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Cetro Concursos acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso desses “equipamentos”;

**7.11.** Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

**7.12.** Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato, bem como vestimenta inadequada (sunga, sem camisa);

**7.13.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;

**7.13.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;

**7.13.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do **item 7.7** para acessar o local designado e permanecer nele;

**7.13.3.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

**7.13.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

### 7.14. Quanto às Provas Objetivas:

**7.14.1.** Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

**7.14.1.1.** A Folha de Respostas personalizada é o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;

**7.14.1.2.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade;

**7.14.1.3.** Não serão computadas questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), assim como também não serão computadas questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

**7.14.1.4.** É dever do candidato preencher totalmente a Folha de Respostas, sob pena de ser excluído do certame caso a Folha de Respostas seja entregue com questão não preenchida;

**7.14.1.5.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

**7.15.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

**7.16.** As Provas Objetivas de cargos de nível superior terão a duração de **04 (quatro) horas, as de cargo de nível médio 03 (três) horas e as de nível fundamental 02h30 (duas horas e 30 minutos), incluindo o preenchimento da folha de respostas. Conforme quadro abaixo:**

CÓDIGOS/FUNÇÃO	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
401 - Merendeira 402 - Auxiliar Operacional 403 - Inspetor de aluno itinerante 601 - PAEB Infantil 603 - PAEB II – Arte 604 - PAEB II – Ciências 605 - PAEB II – Geografia 607 - PAEB II – Inglês	<b>13 DE DEZEMBRO DE 2015</b> <b><u>PERÍODO DA MANHÃ</u></b>
501 - Auxiliar de Educação Infantil 602 - PAEB I 606 - PAEB II – História 608 - PAEB II – Língua Portuguesa 609 - PAEB II – Matemática 610 - PAEB II – Educação Física	<b>13 DE DEZEMBRO DE 2015</b> <b><u>PERÍODO DA TARDE</u></b>

**7.17.** O tempo mínimo de permanência do candidato na sala será conforme quadro abaixo, sendo que, após esse período, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

Tempo Mínimo de Permanência	
Cargo nível fundamental	1h25mim (uma hora e vinte cinco minutos)
Cargo nível médio	1h30min (uma hora e trinta minutos)
Cargo nível superior	2h (duas horas)

**7.18.** A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;

**7.19. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

**7.19.1.** se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**7.19.2.** não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.7**, alínea “b”, deste Capítulo;

**7.19.3.** não comparecer à aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;

**7.19.4.** se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no **item 7.17**, deste Capítulo;

**7.19.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre qualquer assunto durante a prova, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

**7.19.6.** for surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

**7.19.7.** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

**7.19.8.** não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

**7.19.9.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

**7.19.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**7.19.11.** se ausentar da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso;

**7.19.12.** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

**7.19.13.** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**7.20.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

**7.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no **item 7.13** e seus subitens deste Capítulo;

**7.22.** A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade;

**7.23.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo o apoio que for necessário;

**7.24.** Caso exista a necessidade de o candidato ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

**7.25.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

**7.26.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova;

**7.26.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo;

**7.27.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.26** e seu subitem 7.26.1, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores;

**7.28.** Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data prevista de **14 de dezembro de 2015**;

**7.29.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.

### VIII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**8.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

**8.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto;

**8.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

**8.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato;

**8.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva para Prova Prática;

**8.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

### IX - DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

**9.1.** Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, para a realização da Prova Prática, serão convocados os candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas para as funções temporárias de 401 – Merendeira e 402 – Auxiliar Operacional, nos termos do **item 8.4**, do Capítulo VIII, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

FUNÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO – PROVA PRÁTICA		
Função Temporária	VAGAS (1)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
401 – Merendeira	CR	Todos Aprovados na Prova Objetiva
402 – Auxiliar Operacional	CR	Todos Aprovados na Prova Objetiva

(1) CR = Cadastro de Reserva



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

*OBSERVAÇÃO: ESTANDO HABILITADOS PARA A PROVA PRÁTICA OS CANDIDATOS QUE SE QUALIFICAREM NA QUANTIDADE EXPRESSA, MAIS OS EMPATADOS.*

**9.2.** As Provas Práticas serão realizadas sob a responsabilidade da Cetro Concursos, na cidade de **Porto Feliz/SP**, na data prevista de **17 de janeiro de 2016**;

**9.3.** Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, “Jornal Gazeta de São Paulo”, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br));

**9.3.1.** **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 9.3, deste Capítulo;**

**9.4.** Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, no horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do **item 9.3** deste Capítulo;

**9.5.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

**9.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova**, munido de documento oficial de identidade original;

**9.6.1.** Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica de documento, ainda que autenticada;

**9.6.2.** Será considerado **NÃO APROVADO** e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**9.7.** A Prova Prática buscará aferir a habilidade do candidato, atentando para as atribuições da função pretendida, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função;

**9.7.1.** Para a Função 401 – Merendeira, o desempenho dos candidatos será avaliado conforme os seguintes critérios: higiene e apresentação para a execução das tarefas (0 a 20 pontos); utilização de utensílios (0 a 20 pontos); higienização (0 a 20 pontos); preparo do cardápio apresentado (0 a 20 pontos); comportamento e trato com o público (0 a 20 pontos); organização e limpeza (0 a 20 pontos), totalizando 120 pontos;

**9.7.2.** Para a Função 402 – Auxiliar Operacional, o desempenho dos candidatos será avaliado conforme os seguintes critérios: uso adequado do material de limpeza (0 a 20 pontos); habilidade para limpar (0 a 20 pontos); habilidade para recolher o lixo e jogar na lixeira (0 a 20 pontos); qualidade da limpeza (0 a 20 pontos); agilidade na execução das tarefas (0 a 20 pontos); organização geral (0 a 20 pontos), totalizando 120 pontos;

**9.8.** A duração das Provas Práticas será especificada em Edital de Convocação;

**9.8.1.** Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova prática;

**9.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho;

**9.9.1.** O candidato será considerado “APROVADO” ou “NÃO APROVADO” para o desempenho eficiente das atividades da função pública;

**9.9.2.** O candidato considerado “NÃO APROVADO” na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do concurso;

**9.10.** A Prova Prática terá caráter eliminatório;

**9.10.1.** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos;

**9.10.2.** Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta) pontos;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

- 9.11.** Caberá recurso do Resultado Provisório da Prova Prática, nos termos do Capítulo XI, deste Edital;
- 9.12.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local reservado para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;
- 9.12.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;
- 9.12.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do **item 7.7** para acessar o local designado e permanecer nele;
- 9.12.3.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- 9.12.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- 9.13.** Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;
- 9.14.** Não será permitida a presença de acompanhantes no local de aplicação;
- 9.15.** No dia da realização das provas práticas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de prova com armas, conforme **item 9.13** ou aparelhos eletrônicos tais como: calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, iPhones, smartphones, walkman, MP3 Player, Tablet, Ipod, máquina fotográfica, transmissor de dados, controle de alarme de carro, relógios de qualquer espécie e outros equipamentos similares;
- 9.16.** Antes de iniciar a prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objeto fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados.

### X - DOS RECURSOS

- 10.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:
- da Aplicação das Provas Objetivas;
  - da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas;
  - da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas;
  - da divulgação dos Resultados Provisório das Provas Práticas.
- 10.1.1.** O candidato que não tiver acesso à internet poderá interpor recurso através de posto de atendimento na Prefeitura de Porto Feliz – SP, situado à Rua: Ademar de Barros, 340– Centro – Porto Feliz/SP, nos prazos estipulados para cada evento referido no item 10.1, de acordo com o **ANEXO IV – Cronograma**;
- 10.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas;
- 10.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;
- 10.4.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento;
- 10.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 10.1**;
- 10.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

**10.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2**;

**10.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

**10.8.1.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

**10.8.2.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 10.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais;

**10.9.** Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

**10.9.1.** em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

**10.9.2.** fora do prazo estabelecido;

**10.9.3.** sem fundamentação lógica e consistente;

**10.9.4.** com argumentação idêntica a outros recursos;

**10.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo;

**10.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, individualmente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da área restrita do candidato, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br));

**10.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

**11.1.** A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Prática (quando houver);

**11.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por função;

**11.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência;

**11.4.** O Resultado Final do Processo Seletivo, para as funções que possuem somente Prova Objetiva, será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, "Jornal Gazeta de São Paulo", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br)) na data prevista de **14 de janeiro de 2016**;

**11.4.1.** O Resultado Final para as funções que tenham a Prova Objetiva e Prova Prática será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, "Jornal Gazeta de São Paulo", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br)), na data prevista de **04 de fevereiro de 2016**;

**11.5.** No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**11.5.1.** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**11.5.2.** obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver);

**11.5.3.** obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

**11.5.4.** obtiver maior número de pontos na prova de Matemática;

**11.5.5.** tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.



## XII - DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**12.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Porto Feliz e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal;

**12.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos dispostos no **item 12.4** e suas alíneas, estabelecidos no presente Edital;

**12.2.1** A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, **sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de PORTO FELIZ**, durante a validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização;

**12.2.1.2.** Ao ser convocado o candidato apresentar-se a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de convocação;

**12.3.** Para ser nomeado/ contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação/ contratação, especificadas abaixo:

**12.3.1.** não estar com idade de aposentaria compulsória;

**12.3.2.** não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

**12.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.3** deverão obedecer aos prazos estabelecidos na Convocação e apresentar a Coordenadoria de Recursos Humanos com os seguintes documentos:

- a) Carteira Profissional (CTPS);
- b) inscrição no PIS/Pasep atualizado;
- c) 01(uma) foto ¾ recente;
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) atestado de antecedentes criminais;
- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- i) Certidão de Nascimento / Casamento;
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);
- p) Declaração de acúmulo de cargos/empregos;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

**12.4.1.** Além da documentação especificada no **item 12.4**, os candidatos convocados deverão entregar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Porto Feliz, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do Edital de Convocação, as certidões e declarações abaixo relacionadas para atendimento ao que dispõe o artigo 153-B, da Lei Orgânica do Município de Porto Feliz, regulamentada pelo Decreto nº 7.093, de 1º de junho de 2012;

a) Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Estadual de São Paulo e, caso seja residente em outro estado, Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça do Estado em que resida, inclusive;

b) Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Federal obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.jfsp.jus.br/>;

c) Certidão de Quitação Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-sp.gov.br/>;

d) Certidão de Crimes Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-sp.gov.br/>;

e) Certidão do Tribunal de Justiça Militar, caso seja ou tenha sido servidor público militar, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tjmsp.jus.br/>;

f) declaração firmada pelo(a) próprio(a) interessado(a) de que não se encontra na situação mencionada no disposto no artigo 153-B, da Lei Orgânica do Município, inclusive com relação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**12.4.2.** Caso qualquer das certidões referidas no **item 12.4.1** seja positiva, será necessária a apresentação da respectiva Certidão de Objeto e Pé do processo, para análise do departamento competente, a ser providenciada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Edital de Convocação;

**12.4.3.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Porto Feliz poderá solicitar outros documentos complementares, por ocasião da posse;

**12.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes a função temporária a que concorrem, a ser realizado pelo Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional;

**12.5.1.** As decisões do Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Porto Feliz quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito da admissão, não cabendo qualquer recurso;

**12.6.** Não serão aceitos, no ato da contratação/ nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou serem autenticados;

**12.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva;

**12.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 12.2.1**, deste Edital, não comparecer para a admissão no prazo previsto de 10 (dez) dias (**item 12.2.1** deste Edital), será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, fazendo como prova do fato o Edital de Convocação publicado na Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz;

**12.8.** No caso dos candidatos aprovados para às funções docentes, a contratação, será precedida de Processo de Atribuição de Aulas, realizado pela Secretaria de Educação, respeitando-se a classificação obtida neste Processo Seletivo, tendo prioridade para no atribuição de aulas o candidato que concordar com a atribuição do bloco inteiro, constituído pelas de aulas disponíveis nas escolas da Rede Municipal de Educação;

**12.8.1.** Não serão aceitos atestados médicos e ou comprovantes para justificar a ausência do candidato às sessões de atribuição de aulas, pois as mesmas não configuram dias de trabalho;



**12.8.2.** O não comparecimento do candidato implica na desistência voluntária da vaga, sendo convocado o próximo da listagem, não podendo o mesmo, alegar qualquer desconhecimento quanto a sua convocação;

**12.8.3.** O candidato classificado que não comparecer às sessões de atribuição, seja por qual for o motivo, estará excluído apenas da sessão em que não compareceu, permanecendo na lista final de classificação, e se ainda houver interesse, o mesmo poderá participar da próxima sessão, observada sua classificação original;

**12.8.4.** A atribuição das vagas para o candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Desta forma, recursos e/ou reclamações quanto ao desconhecimento das vagas e datas das convocações, bem como a ausência do candidato nas sessões de atribuição serão preliminarmente indeferidos;

**12.8.5.** O candidato contratado poderá vir a ter seu contrato rescindido no decorrer do ano letivo, as aulas atribuídas, em razão de deixar de corresponder às expectativas no **desenvolvimento das atividades da função, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais;**

**12.9.** Os candidatos classificados serão admitidos pelo Regime Celetista nos termos das legislações vigentes.

## XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Porto Feliz, "Jornal Gazeta de São Paulo", o qual poderá ser encontrado, também, no *site* da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br)), podendo a Cetro Concursos e a Prefeitura Municipal de Porto Feliz facultativamente utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação;

**13.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato;**

**13.2.** Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo até o limite das vagas e cadastro reserva previstos neste Edital;

**13.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município;

**13.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação/ contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis;

**13.5.** Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo;

**13.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

**13.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos, situada à Av. Paulista, 2001 - 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados;

**13.7.1.** O presente Processo Seletivo poderá ser homologado na seguinte conformidade:

a) Primeira Homologação: funções que contém somente com Provas Objetivas;

b) Segunda Homologação: funções que contem com Provas Objetivas + Prova Prática;

**13.8.** Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizadas pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz, por meio da Imprensa Oficial do Município, "Jornal Gazeta de São Paulo", o qual pode ser encontrado no *site* da Prefeitura Municipal de Porto Feliz ([www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br));

**13.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para nomeação/ contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato;



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP



**13.10.** A **Prefeitura Municipal de Porto Feliz** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo;

**13.11.** A execução dos serviços técnicos referentes a este Processo Seletivo, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, devidamente contratada para tal fim;

**13.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Porto Feliz** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização deste Processo Seletivo;

**13.13.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano prorrogável por mais 01 (um) ano, contados das datas das publicações dos Editais de Homologação dos Resultados Finais, a critério da **Prefeitura Municipal de Porto Feliz**.

Porto Feliz, 13 de novembro de 2015.

**Levi Rodrigues Vieira**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS FUNÇÕES/EMPREGOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
401 - Merendeira	<p>Serve as refeições e lanches aos comensais, colocando em recipientes apropriados, observando os horários ou programação estipulados.</p> <p>Recolhe louças, marmitas, talheres e utensílios empregados na distribuição das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Prepara e serve café, chá, sucos e lanches, quando necessário.</p> <p>Faz o pré-preparo, o preparo das refeições, apresentação, acondicionamento e distribuição das refeições dentro da higiene adequadas, minimizando perdas.</p> <p>Recebe a merenda a ser distribuída observando a data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda.</p> <p>Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda.</p> <p>Zela pela limpeza e higienização da cozinha para assegurar a conservação e o bom aspecto da mesma. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios (equipamentos) para assegurar sua posterior utilização.</p> <p>Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade para a elaboração de relatórios.</p> <p>Executa outras tarefas correlatas.</p>
402 - Auxiliar Operacional	<p>Executar serviço de limpeza geral nas dependências e instalações de equipamentos municipais, varrendo, lavando, espanando, escovando pisos, portas, janelas, paredes, móveis em geral, instalações sanitárias etc.;</p> <p>Executar, seguindo rotinas, a irrigação das áreas verdes, utilizando mangueiras, caminhões, carretas etc.;</p> <p>Reabastecer banheiros públicos com papel higiênico, sabonetes, seguindo rotinas estabelecidas e procede à sua higienização;</p> <p>Auxiliar na remoção de móveis, máquinas e outros, sob orientação;</p> <p>Preparar e distribuir alimentos líquidos e sólidos aos funcionários das unidades;</p> <p>Receber, armazenar e controlar o estoque de produtos de consumo e materiais de limpeza, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis de estoque necessário e informar ao superior imediato a necessidade de reposição;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
403 - Inspetor de aluno itinerante	<p>Compete ao Inspetor de Aluno Itinerante: Acompanhar os alunos durante o transporte zelando pela disciplina e pelo bem estar dos mesmos e principalmente pela segurança; Avaliar as necessidades existentes nos serviços de transporte escolar dos alunos; Estar presente na unidade escolar orientando os alunos durante as suas atividades no momento em que não estiver ocorrendo o transporte escolar; Relatar a Diretoria de Educação as necessidades pertinentes a mudanças de itinerários e eventuais aumentos de trajeto dos ônibus; Acompanhar os alunos quando saírem de sua unidade escolar com o objetivo de participar de alguma ação educativa complementar; Zelar pela segurança dos alunos nos momentos de embarque e desembarque; Orienta e assiste os alunos nos horários de entrada, saída e recreio, observando o nível comportamental adequado, inclusive nos períodos em que não houver a assistência do professor, sob orientação da direção da unidade. Colabora com os professores na manutenção da disciplina de classe, na ausência e sob pedido destes. Presta primeiros socorros em caso de acidente, comunicando à direção da escola, inclusive casos de enfermidade e ocorrência de ordem disciplinar. Participa das reuniões de pais. Participa na elaboração do Plano Escolar. Zela pelas dependências e instalações da unidade de ensino e pelo material utilizado. Executa outras tarefas correlatas.</p>
501 - Auxiliar de	<p>Auxilia nas atividades recreativas das crianças na EDUCAÇÃO INFANTIL, incentivando as brincadeiras em grupo como</p>



# Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

Educação Infantil	<p>brincadeiras infantis e outros jogos para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas.</p> <p>Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar e possibilitando a constituição de sua autonomia.</p> <p>Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa, possibilitando a constituição de sua autonomia, bem como serve a mamadeira, água, sucos e chás aos bebês do berçário.</p> <p>Responsável pela limpeza e ordem do lactário.</p> <p>Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupas, para assegurar o seu bem-estar e saúde.</p> <p>Controla a aplicação de remédios, quando necessário, mediante indicação dos pais e prescrição médica.</p> <p>Efetua o atendimento às crianças nos horários de entrada e saída, recreio e em outros períodos em que não houver assistência de professores na EDUCAÇÃO INFANTIL.</p> <p>Comunica à diretoria da unidade de EDUCAÇÃO INFANTIL enfermidades ou acidentes ocorridos com as crianças bem como outras ocorrências graves.</p> <p>Executa toda atividade correlata ao processo educativo bem como efetua a aplicação de tarefas escolares dadas pelos professores, auxiliando e acompanhando as crianças nessa atividade.</p> <p>Organiza diariamente o espaço e o material de trabalho, planejando junto com os professores de atividades diárias das crianças.</p> <p>Efetua relatórios diários didáticos e lista de presença diária encaminhando à diretoria da creche.</p> <p>Zela pela organização, manutenção e guarda dos brinquedos e equipamentos pedagógicos orientando pela sua recuperação ou eliminação.</p> <p>Participa de reuniões com pais e corpo técnico unidade de EDUCAÇÃO INFANTIL.</p> <p>Participa de planejamento de trabalho da unidade de EDUCAÇÃO INFANTIL.</p> <p>Executa outras tarefas correlatas.</p>
601 - PAEB Infantil	<p>Atuar em assistência do Professor de Educação Básica - Infantil;</p> <p>Atender às atribuições previstas na legislação educacional vigente, em substituição ao docente;</p> <p>Ministrar aulas em substituição ao docente, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, executando programação definida em planejamento específico;</p> <p>Auxiliar na execução de todos os Projetos e acompanhar o Docente em sua elaboração;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do docente diariamente, para que em hipótese de substituição possa dar continuidade aos trabalhos sem prejuízo de conteúdo;</p>
602 - PAEB I	<p>Atuar em assistência do Professor de PEB I;</p> <p>Atender às atribuições previstas na legislação educacional vigente, em substituição ao docente</p> <p>Ministrar aulas em substituição ao docente, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, executando programação definida em planejamento específico.</p> <p>Auxiliar na execução de todos os Projetos e acompanhar o Docente em sua elaboração;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do docente diariamente, para que em hipótese de substituição possa dar</p>



## Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

	<p>continuidade aos trabalhos sem prejuízo de conteúdo;</p> <p>Atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente.</p>
603 - PAEB II – Arte	<p>Substituir o professor titular em seus impedimentos legais.</p> <p>Apoiar o professor titular da classe no desenvolvimento das atividades educacionais e no processo de inclusão.</p>
604 - PAEB II – Ciências	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.</p>
605 - PAEB II – Geografia	<p>Acompanhar e participar da elaboração do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos alunos.</p>
606 - PAEB II – História	<p>Participar das atividades de reforço para os alunos.</p>
607 - PAEB II – Inglês	<p>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, ao cumprimento dos dias letivos e as horas de trabalho pedagógico coletivo.</p>
608 - PAEB II – Língua Portuguesa	<p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico, quando necessário.</p> <p>Atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental regular e nos Anos Finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos.</p>
609 - PAEB II – Matemática	<p>Contemplar aprendizagens que permitam efetivar o princípio da participação e o exercício dos valores atitudinais, procedimentais e conceituais.</p> <p>Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais.</p> <p>Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</p>
610 - PAEB II – Educação Física	<p>Substituir o professor titular em seus impedimentos legais.</p> <p>Apoiar o professor titular da classe no desenvolvimento das atividades educacionais e no processo de inclusão.</p> <p>Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.</p> <p>Acompanhar e participar da elaboração do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos alunos.</p> <p>Participar dos projetos desenvolvidos na escola, quando necessário.</p> <p>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e ao cumprimento dos dias letivos.</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico, quando necessário.</p> <p>Atuar na Educação Básica.</p> <p>Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais.</p> <p>Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</p>



## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AS FUNÇÕES DE MERENDERIA, AUXILIAR OPERACIONAL E INSPETOR DE ALUNOS ITINERANTE

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

##### MATEMÁTICA

Problemas e operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples. Porcentagem. Perímetro.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Porto Feliz, do Estado de São Paulo e do Brasil.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE INSPETOR DE ALUNOS ITINERANTE

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

### NÍVEL MÉDIO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

##### MATEMÁTICA

Problemas e operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Perímetro.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Porto Feliz, do Estado de São Paulo e do Brasil.

##### NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Constituição Federal – Organização do Estado político-administrativo (Artigos 18 a 36). Administração Pública (Artigos 37 a 43). Organização dos Poderes (Artigos 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Artigos 70 a 75). Tributação e Orçamento (Artigos 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Artigos 170 a 192).



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/ recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda.

## **CURSO NORMAL DE NÍVEL MÉDIO (MAGISTÉRIO) OU NÍVEL SUPERIOR**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AS FUNÇÕES DE PAEB INFANTIL E PAEB I LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

### **MATEMÁTICA**

Problemas e operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Perímetro.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Porto Feliz, do Estado de São Paulo e do Brasil.

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Constituição Federal – Organização do Estado político-administrativo (Artigos 18 a 36). Administração Pública (Artigos 37 a 43). Organização dos Poderes (Artigos 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Artigos 70 a 75). Tributação e Orçamento (Artigos 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Artigos 170 a 192).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB INFANTIL**

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/ recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda.



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB I**

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto Político-Pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo de ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Uma escola Piagetiana. A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget. A criança e o número. Pedagogia de Freinet (Revista do Professor). A importância do lúdico na aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização e concepções de linguagem e escrita. Pensamento e linguagem: teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. A interação social e o desenvolvimento da moralidade. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A metodologia nas áreas do conhecimento. A importância do jogo na educação. A língua escrita numa perspectiva interacionista. A leitura infantil e a produção de textos. A criança enquanto ser em transformação. Planejamento e Proposta Pedagógica. Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade. Ação educativa e violência: o diálogo como minimizador da violência e as diferentes manifestações da violência no dia a dia da escola. Avaliação da aprendizagem. Temas transversais em Educação. A construção do conhecimento na escola. Planejamento de Projetos Didáticos.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AS FUNÇÕES DE PAEB II – ARTE, PAEB II – CIÊNCIAS, PAEB II – GEOGRAFIA, PAEB II – HISTÓRIA, PAEB II – INGLÊS, PAEB II – LÍNGUA PORTUGUESA, PAEB II – MATEMÁTICA E PAEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

#### **MATEMÁTICA**

Problemas e operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Perímetro.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Porto Feliz, do Estado de São Paulo e do Brasil.

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Constituição Federal – Organização do Estado político-administrativo (Artigos 18 a 36). Administração Pública (Artigos 37 a 43). Organização dos Poderes (Artigos 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Artigos 70 a 75). Tributação e Orçamento (Artigos 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Artigos 170 a 192).



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB II – ARTE**

Arte e educação: o papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o educando. O ensino e a aprendizagem em arte. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. História da Arte: origem e importância no contexto social. Povos primitivos: a arte das cavernas. Egito: artes para os mortos. Arte grega: templos e esculturas. Arte gótica: arquitetura e pintura. O renascimento: a pintura e seus principais representantes. O barroco na Europa e no Brasil. Neoclassicismo. O movimento romântico. Realismo e impressionismo: características e representantes. Expressionismo. A arte moderna no Brasil: Semana de Arte de 22. Os elementos visuais: cor; volume; textura; sombra; perspectiva; luz; forma; transparência; superposições; simetria; reflexo; espaço. História do teatro: tragédia; drama; comédia; farsa; circo; épico. História da dança: formas e estilos. Fotografia: origem e evolução.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB II – CIÊNCIAS**

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Ciclos biogeoquímicos: água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera. Desenvolvimento sustentado: relações entre ecologia, economia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos: usos tecnológicos e papel que desempenham na nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano: importância e funções do esqueleto, sistema nervoso e sistema circulatório. Os órgãos do sentido: audição, visão, paladar e olfato. A física e o cotidiano: noções sobre mecânica (distância, velocidade, movimento, aceleração). Terminologia, óptica e eletricidade.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB II – GEOGRAFIA**

Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnico-religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico-científico-informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB II – HISTÓRIA**

Ensino de História: saber histórico escolar, seleção e organização de conteúdos históricos, metodologias do ensino de História, trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia, história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. História brasileira – da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades sociais, culturais e nacionais. História do mundo ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval. História africana e suas relações com a Europa e a América. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da era Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB II – INGLÊS**

A metodologia de Língua Estrangeira. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação e dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do Inglês. A natureza sociointeracional da linguagem. O processo de ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB II – LÍNGUA PORTUGUESA**

Gramática: Estrutura da frase: diferentes modos de estruturar a frase operando transformações: expansão, redução, deslocamento, substituição, encaixe, passivação. Transformação de discurso direto em indireto e vice-versa. Modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas. Estrutura do vocábulo: flexão dos vocábulos, seu valor e significação dentro de frases; emprego de afixos com diferentes valores semânticos; emprego dos processos de formação de nomes próprios e comuns; emprego de cognato em frases. Aspectos normativos: regras padrão de concordância, regência e colocação; emprego de certas formas e palavras: modos e aspectos verbais, pronome relativo, conjunção; formas de expressar o tratamento; pontuação e ortografia. Descrição Linguística: unidades linguísticas: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Categorias semânticas: gênero, número, tempo, modo, classificação dos vocábulos, processos de subordinação e coordenação, funções sintáticas e papéis semânticos. Literatura: A arte literária: a literatura medieval portuguesa; o Barroco; o romantismo (a prosa em Portugal e no Brasil); o realismo no Brasil; o pré-modernismo no Brasil; o primeiro modernista no Brasil; o segundo momento modernista no Brasil – a prosa; o pós-modernismo. Leitura: Compreensão Literal: Relações de coerência: ideia de coerência; ideia principal; detalhes de apoio; relações de causa e efeito; sequências temporal e espacial; relações de comparação e de contraste. Relações coesivas: referência; substituição; elipse; repetição. Índícios contextuais: definição; recolocação; estruturas paralelas; conectivos; repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia; antonímia; hiponímia; campo semântico. Compreensão Interpretativa: propósito do autor; informações implícitas; distinção entre fato e opinião.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB II – MATEMÁTICA**

Aritmética e Conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais), operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º grau, funções elementares, suas representações gráficas e aplicações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, progressões aritméticas e geométricas, polinômios, números complexos, matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas, geometria espacial, geometria métrica, geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Currículo de Matemática pós-LDBEN: a Matemática e seu ensino. Os objetivos da Matemática no Ensino Fundamental. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Resolução de Problemas. História da Matemática.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PAEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sociofilosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Lazer, recreação e Educação Física Escolar. Didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo de ensino-aprendizagem. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares.



## ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO

### MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que sou **afrodescendente ou indígena**, para o fim específico de atender ao Capítulo V do Edital de Abertura nº 03/2015 no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Porto Feliz.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado (a) e/ou empossado (a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Porto Feliz, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



# Prefeitura Municipal de Porto Feliz - SP

## ANEXO IV - CRONOGRAMA - FUNÇÕES DIVERSAS

DATAS	EVENTOS
13/11/2015	Publicação Oficial, pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ, e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Abertura de Inscrições.
De 10h de 17/11 até 22h de 30/11/2015	<b>Período de Inscrições via Internet.</b>
De 10h de 17/11 até 22h de 30/11/2015	Período de Solicitação de Inscrição como Pessoa com Deficiência, Cota Racial, Indígena e/ou Condições Especiais para realização das provas.
De 10h de 17/11 até 22h de 30/11/2015	Período de Análise e Resposta referente às Solicitações de Inscrição como Pessoa com Deficiência, Cota Racial, Indígena e/ou Condições Especiais para realização das provas.
Até 22h de 30/11/2015	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
04/12/2015	Envio, à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ, da Estatística dos candidatos inscritos e Divulgação, no site da CETRO, das Inscrições Homologadas para a confirmação dos candidatos.
09/12/2015	Publicação Oficial, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ, e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
09/12 a 12/12/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre as Provas Objetivas (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc.).
13/12/2015	<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>
14/12/2015	Envio à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ e Divulgação, no site da CETRO, do Gabarito das Provas Objetivas.
15 e 16/12/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
05/01/2016	Envio à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
06 e 07/01/2016	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.
14/01/2016	Publicação Oficial, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da 1ª Etapa e do Edital de Convocação para Prova Prática.
14 a 16/01/2016	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre Prova Prática (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc).
17/01/2016	<b>Aplicação das Provas Práticas</b>
22/01/2016	Envio à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório da Prova Prática
26 e 27/01/2016	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Prova Prática
04/02/2016	Publicação Oficial, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Prática e homologação do Processo Seletivo.

**ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.**