



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

### EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2019

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, nos termos da legislação vigente, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo para a área da Educação, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal de Ensino, em caráter de substituição, temporário e excepcional, visando selecionar os candidatos para o preenchimento de funções temporárias especificadas na Tabela do item 1.2 deste edital.

O Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 001/2019 - Educação foi anulado pela Prefeitura em 14/03/2019. Qualquer dúvida relativa ao Processo Seletivo Simplificado n° 001/2019 anulado, deverá ser dirigida à Secretaria de Educação, no e-mail [educacao@tremembe.sp.gov.br](mailto:educacao@tremembe.sp.gov.br) ou pelo telefone (12) 36742145.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo sua execução coordenada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, e o acompanhamento do Certame será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo, designada por meio de Portaria própria.
- 1.2. As funções, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

| Cód. | Denominação da Função   | Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho   | Vagas | Salário R\$      |
|------|---|---|-------|------------------|
| 101  | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil  | Ensino Fundamental/ 40 horas  | 40    | 1.051,33         |
| 102  | Inspetor de Alunos  | Ensino Fundamental/ 40 horas  | 20    | 1.051,33         |
| 103  | Intérprete de Libras  | Superior completo em qualquer área/24 horas, estar em conformidade com o Decreto Municipal nº 5482/2018   | 1     | 2.519,68         |
| 104  | Merendeiro  | Ensino Fundamental/ 40 horas  | 30    | 998,00           |
| 105  | Oficial de Escola   | Ensino Médio/ 40 horas  | 3     | 1.882,84         |
| 106  | Professor de Educação Básica I  | Pedagogia (licenciatura plena, com habilitação nas disciplinas pedagógicas) Curso Normal Superior ou Magistério em Nível Médio/24 horas   | 30    | 2.519,68         |
| 107  | Professor de Educação Básica (Educação Especial)                                      | Pedagogia (licenciatura plena, com habilitação nas disciplinas pedagógicas) Curso Normal Superior ou Magistério em Nível Médio e estar em conformidade com o Decreto Municipal 5.482/2018 (especialização e/ou cursos de extensão reconhecidos pelo MEC em educação especial)/ 24 horas | 3     | 2.519,68         |
| 108  | Professor de Educação Básica II- Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - Artes           | Ensino superior- Licenciatura Plena na área de Artes/ 24 horas  | 2     | 23,33/ hora aula |
| 109  | Professor de Educação Básica II- Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - Ciências        | Ensino superior- Licenciatura Plena na área de Ciências/ 25 horas   | 3     | 23,33/ hora aula |
| 110  | Professor de Educação Básica II- Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - Educação Física | Ensino superior- Licenciatura Plena na área de Educação Física com Registro no CREF/ 24 horas   | 5     | 23,33/ hora aula |
| 111  | Professor de Educação Básica II-  | Ensino superior- Licenciatura Plena na área   | 1     | 23,33/           |

|     |   |   |   |                  |
|-----|---|---|---|------------------|
|     | <b>Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - Geografia</b>   | de Geografia/ 25 horas  |   | hora aula        |
| 112 | <b>Professor de Educação Básica II - Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - História</b>          | Ensino superior- Licenciatura Plena na área de História/ 25 horas   | 2 | 23,33/ hora aula |
| 113 | <b>Professor de Educação Básica II - Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - Inglês</b>            | Ensino superior- Licenciatura Plena na área de Inglês/ 24 horas     | 3 | 23,33/ hora aula |
| 114 | <b>Professor de Educação Básica II - Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - Língua Portuguesa</b> | Ensino superior- Licenciatura Plena na área Português/ 24 horas     | 5 | 23,33/ hora aula |
| 115 | <b>Professor de Educação Básica II - Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - Matemática</b>        | Ensino superior- Licenciatura Plena na área de Matemática/ 24 horas | 5 | 23,33/ hora aula |
| 116 | <b>Secretário de Escola</b>   | Ensino Médio/ 40 horas  | 1 | 3.181,11         |

- 1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para contratação em caráter temporário e extraordinário, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 12 (doze) meses, limitado ao ano letivo fixado no calendário escolar, se necessário for, com escopo de manter o atendimento das escolas aos alunos da rede municipal de ensino.
- 1.4. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
- 1.4.1. Anexo I – Atribuições das funções.
- 1.4.2. Anexo II – Conteúdo Programático
- 1.4.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
- 1.4.4. Anexo IV - Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 2.3. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.4. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de uma função, desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

| Bloco A  | Bloco B   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de Educação Básica I</li> <li>• Intérprete de Libras</li> <li>• Inspetor de Alunos</li> <li>• Merendeiro</li> <li>• Secretário de Escola</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de Educação Básica (Educação Especial)</li> <li>• Professor de Educação Básica II - Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) - todos</li> <li>• Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</li> <li>• Oficial de Escola</li> </ul> |

- 2.4.1. Somente nos casos previstos na Tabela acima será garantida a aplicação de provas em horários diferenciados.
- 2.4.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para funções constantes do mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- f) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) Preencher as exigências para provimento da função segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- i) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **do dia 15 de maio até 12h00 do dia 03 de junho de 2019.**

2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.

2.7.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

2.8. **O valor da inscrição é o que segue:**

| Função   | Valor (R\$)  |
|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspetor de Alunos</li> <li>• Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</li> <li>• Merendeiro</li> </ul> | <b>47,00</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficial de Escola</li> <li>• Secretário de Escola</li> </ul>  | <b>65,00</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intérprete de Libras</li> <li>• Professor (todos)</li> </ul>  | <b>84,00</b> |

2.9. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção da função.

2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.12. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.

2.12.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros Certames ou para outra função.

2.13. Não será concedida isenção do valor da inscrição, exceto no caso previsto capítulo 3.

2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.15. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo IV deste Edital, que deverá ser encaminhado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. **Tremembé – PROCESSO SELETIVO**

SIMPLIFICADO 002/2019 no mesmo período destinado às inscrições (de 15/05 até o dia 03/06/2019), IMPRETERIVELMENTE.

- 2.15.1. Além do requerimento mencionado no item 2.15, o candidato **deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
  - 2.15.2. **Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.15.1.**
  - 2.15.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.15, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 2.15.4. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, juntamente com o laudo mencionado no item 2.15.1, até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
  - 2.15.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  - 2.15.6. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 2.16. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.16.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
    - 2.16.1.1. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.17. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.17.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. TREMEMBÉ – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019 no mesmo período destinado às inscrições (do dia 15/05 ao dia 03/06/2019), IMPRETERIVELMENTE.
  - 2.17.2. O candidato que não atender ao item 2.17.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.18. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 15/05/2019 até 12h00 do dia 03/06/2019 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.19.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.19.2. Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo.
  - 2.19.3. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
  - 2.19.4. Conferir e transmitir os dados informados.
  - 2.19.5. Imprimir o boleto bancário.
  - 2.19.6. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.20. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **03/06/2019** respeitado o horário bancário.
- 2.20.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
  - 2.20.2. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Tremembé não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
  - 2.20.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 03/06/2019**, caso contrário, não será considerado.

- 2.20.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.20.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.20.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.20.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.20.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.20.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita pelo candidato a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), da seguinte forma:
- 2.20.8.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.20.8.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.20.9. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.20.9.1. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação por parte da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.20.9.2. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.20.10. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.20.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Tremembé não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.20.12. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.20.13. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20.14. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.14.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.14.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### 3. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 4.359/2017, os doadores de sangue que comprovarem doação de sangue não inferior a 2 (duas) vezes no período de 12 (doze) meses, poderão requerer a isenção do valor da inscrição.

- 3.2. O candidato que se enquadre em na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento da inscrição do Processo Seletivo deverá efetuar normalmente sua inscrição no site <http://www.ibamsp-concursos.org.br>, nos dias 16 ou 17 de maio de 2019, proceder da seguinte forma:
- 1) Acessar o link próprio da página do IBAM referente ao Processo Seletivo da Prefeitura de Tremembé, Edital 002/2019: <http://www.ibamsp-concursos.org.br>.
  - 2) Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
  - 3) Conferir os dados informados.
  - 4) Imprimir e assinar o Requerimento.
  - 5) Protocolar o Requerimento de Isenção do valor da inscrição devidamente assinado, na Secretaria de Educação, Praça Jorge Tibiriçá, 93 – Centro – das 09h00 até 15h00, acompanhado de cópia autenticada ou dos originais e de cópias para visto/conferência do servidor público no ato da entrega, dos seguintes documentos:
    - a) cópia do RG e do CPF;
    - b) documentos fornecidos pela entidade responsável pela coleta de sangue de, no mínimo, duas doações de sangue realizadas no período de 12 (doze) meses.
- 3.3. O Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição deverá ser entregue, juntamente com a respectiva documentação, nos dias 16 ou 17/05/2019, e protocolar na Secretaria de Educação, Praça Jorge Tibiriçá, 93 – Centro – das 09h00 até 15h00.
- 3.3.1. Caso o candidato utilize outros meios que não os estabelecidos neste Edital, terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição.
- 3.3.2. Todas as informações prestadas no Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 3.3.2.1. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia 24/05/2019, no site do IBAM e no site de da Prefeitura.
- 3.3.2.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.3.3. **O candidato que se inscrever solicitando a ISENÇÃO do valor da inscrição deverá efetivar sua inscrição da seguinte forma:**
- 3.3.3.1. Se tiver seu pedido de **isenção** do valor de inscrição **indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Processo Seletivo Simplificado 002/2019 da Prefeitura de Tremembé e **imprimir o boleto do valor integral**, correspondente à inscrição, para quitação até o **dia 03/06/2019**.
- 3.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido, estará automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 3.5. Não serão considerados os documentos apresentados em cópias simples e enviados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.6. **Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição após o dia 17/05/2019 ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.**
- 3.7. Os documentos entregues para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição terão validade somente para o Processo Seletivo regido por esse Edital e não serão devolvidos.
- 3.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar em deferimento ou não de seu pedido.
- 3.9. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo.
- 3.10. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso seja constatada falsidade de documentos e/ou declarações apresentadas para obtenção de isenção do valor da inscrição, ainda que verificada posteriormente, o candidato envolvido será eliminado do Processo Seletivo.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de

1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo II deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 4.3.1. O laudo médico (original) mencionado no item 4.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. TREMEMBÉ – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019 no mesmo período destinado às inscrições (de 15/05 até o dia 03/06/2019), IMPRETERIVELMENTE.
- 4.4. Além do laudo mencionado no item 4.3, o candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, enviar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo IV deste Edital.
  - 4.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.1, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
    - 4.4.1.1. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
  - 4.4.2. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, conforme o disposto no item 4.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
  - 4.4.3. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
    - 4.4.3.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura do Município de Tremembé e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
  - 4.4.4. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.5. A realização das provas pelos candidatos deficientes, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 4.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.7. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.9. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.10. **O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.11. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da função escolhida.
- 4.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por função e de listagem especial.
  - 4.12.1. Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do

candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

- 4.14. A não observância pelo candidato deficiente, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.15.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.16. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **10/06/2019** no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.16.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 4.16.2. O candidato que não interpuser recurso nos prazos e condições constantes do Edital mencionado no item 4.16.1 será único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## 5. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:
- **prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todas as funções;
  - **prova prática** de caráter classificatório e eliminatório (somente para a função Intérprete de Libras);

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com duração de três horas, terão a seguinte composição para todas as funções:

|                             | Área do Conhecimento                           | Número de itens |
|-----------------------------|--|-----------------|
| <b>Professor (todos)</b>    | Língua Portuguesa                              | 10              |
|                             | Conhecimentos Gerais de Educação e Específicos | 15              |
| <b>Intérprete de Libras</b> | Língua Portuguesa                              | 15              |
|                             | Conhecimentos Específicos                      | 10              |
| <b>Demais funções</b>       | Língua Portuguesa                              | 15              |
|                             | Matemática                                     | 05              |
|                             | Conhecimentos Específicos                      | 05              |

- 6.1.1. O conteúdo das questões consta do Anexo II deste Edital
- 6.1.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.1.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 6.1.4. Para ser considerado habilitado na prova objetiva para todas as funções e, no caso da função Intérprete de Libras, para prosseguir na fase subsequente, serão considerados os critérios abaixo:

| Função               | Habilitação na prova objetiva   |
|----------------------|---|
| Intérprete de Libras | Estar entre os 07 (sete) candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para esse fim, e ter obtido, no mínimo, 12 acertos na prova escrita objetiva. |
| Merendeira           | Ter obtido, no mínimo, 07 acertos na prova escrita objetiva   |
| Demais funções       | Ter obtido, no mínimo, 12 acertos na prova escrita objetiva.  |

- 6.2. A prova objetiva tem como data prevista para aplicação o dia **16 de junho de 2019**.
- 6.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Tremembé/SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em



- idades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 6.2.3. Havendo alteração da data prevista no item 6.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.2.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **10 de junho de 2019** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé - **[www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)** e no site do IBAM **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)**.
- 6.2.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.2.5.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.2.5.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável que o candidato sempre consulte o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.2.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé a publicação do Edital de Convocação para as provas e demais publicações oficiais.
- 6.2.5.4. O IBAM e a Prefeitura do Município de Tremembé não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé.
- 6.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município de Tremembé e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 6.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 6.3.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.3.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.3.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 6.3.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.3.6. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.3.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 6.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.

- 6.4.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
  - 6.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.4.
  - 6.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
    - 6.4.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
  - 6.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 6.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  - 6.6.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala, acompanhado por um fiscal.
- 6.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 6.8.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 6.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
  - 6.8.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
  - 6.8.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 6.8.5. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
  - 6.8.6. A critério da Comissão do Processo Seletivo e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, durante a realização das provas.
- 6.9. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
  - 6.9.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. 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 e na folha de respostas.
  - 6.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

- 6.10.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.10.3. 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 e na folha de respostas.
- 6.10.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.10.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.10.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.10.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.10.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.11. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
  - 6.11.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.12. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
  - 6.12.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar, definitivamente, a sala de aplicação.
    - 6.12.1.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
    - 6.12.1.2. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item anterior.
  - 6.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
  - 6.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 6.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
  - 6.13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
  - 6.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 6.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 6.13.4. Exceto no caso previsto no item 6.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## 7. DA PROVA PRÁTICA

- 7.1. Haverá prova prática de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva da função **Intérprete de Libras**, nos termos da tabela do item 6.1.4.
- 7.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.
- 7.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, quando da publicação do resultado das notas das Provas Objetivas, no site do IBAM e da Prefeitura.

- 7.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 7.5. As avaliações das provas práticas têm por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições das funções, apontadas Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

#### **Intérprete- Educação Básica (LIBRAS)**

- a) Demonstração de fluência em LIBRAS.
  - b) Capacidade de apresentar-se utilizando adequadamente expressão facial e corporal.
  - c) Execução da orientação fornecida pelo avaliador no tempo determinado.
- 7.6. A duração da prova prática de Intérprete- Educação Básica (Libras), será de no mínimo 05 (cinco) minutos para cada participante.
    - 7.6.1. Todos os candidatos serão convocados na mesma data, local e horário e permanecerão em sala reservada, sem comunicação com a sala onde serão realizadas as provas práticas.
    - 7.6.2. Os candidatos que estiverem na sala reservada não poderão se utilizar de telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico.
    - 7.6.3. Os candidatos deixarão o local de aplicação à medida que se submeterem ao teste, sem qualquer comunicação os candidatos que ainda estiverem aguardando na sala reservada.
  - 7.7. Na prova prática o candidato deverá fazer a tradução de um texto (gravado em áudio) em Língua Portuguesa para LIBRAS.
    - 7.7.1. A tradução se dará de forma simultânea.
    - 7.7.2. Não será permitido ao candidato ouvir o áudio antes de sua tradução.
    - 7.7.3. Os candidatos farão uma única tentativa, sem interrupções, para a realização da prova.
  - 7.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.
  - 7.9. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 10 pontos, sendo os demais excluídos do Processo Seletivo independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
  - 7.10. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade.
  - 7.11. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
  - 7.12. Não haverá repetição da prova prática ou aplicação em outra data diferente daquela divulgada no Edital de Convocação.
  - 7.13. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
  - 8.1.1. A nota final será a somatória dos pontos obtidos nas fases em que participou.
- 8.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, **incluindo os deficientes habilitados** e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados.
  - 8.2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais de Educação e Específicos (para todos os professores) e Conhecimentos Específicos (para as demais funções) da prova objetiva;
  - c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;

- d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, conforme item 2.17 e subitens.

8.3.1. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 48 horas do fato que lhe deu origem, a contar do dia/hora divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

9.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura ([www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)) na data constante da capa do Caderno de Questões.

9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

9.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo e ser protocolado na Secretaria de Educação, Praça Jorge Tibiriçá, 93 - Centro, das 09h00 às 15h00, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.

9.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

9.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.

9.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros cometidos.

9.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.

9.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

9.5.2. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.

9.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

9.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

9.7. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- f) apresentado em letra manuscrita;
- g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- h) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

9.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

9.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

9.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

- 9.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 9.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por função.
- 9.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente ou através de um procurador, no local onde efetuou o protocolo/entrega de seu recurso.
- 9.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.15. Quando da divulgação das notas das provas dissertativas, o candidato poderá solicitar o espelho de sua prova para formulação de seu recurso, conforme instruções constantes do edital de divulgação dos resultados das provas dissertativas.
- 9.15.1. Não será aberto período de recurso apenas para visualização da dissertação e posterior contestação das notas atribuídas pelas bancas nesta modalidade.
- 9.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais e às regras contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, assim como na Lei Complementar nº 210/2010, no que dispõe a contratação por tempo determinado.
- 10.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 10.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico ocupacional pré-admissional, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.
- 10.4. O candidato que não apresentar toda documentação exigida no ato de sua convocação, ou não comparecer à convocação no prazo estipulado no instrumento de convocação será excluído do Processo Seletivo.
- 10.5. A convocação do candidato será feita através de Edital que será divulgado no Diário Oficial Eletrônico de Tremembé e divulgados no site [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br), cujo acompanhamento será unicamente de responsabilidade do candidato sem a necessidade de comunicação por escrito ao mesmo e, após.
- 10.6. A simples aprovação no processo seletivo não gera direito a admissão, pois a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com o seu critério, julgar necessário.
- 10.7. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará na exclusão do candidato da lista de classificação ou conforme Item nº 11.6 das DISPOSIÇÕES FINAIS.
- 10.8. É facultado à Prefeitura, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.5 deste Edital, outros documentos.
- 10.9. No momento da contratação será ainda necessário abertura de conta salário em banco conveniado com a Prefeitura. Para tanto, deverá o candidato entregar ao Setor de Recursos Humanos, cópia dos seguintes documentos: RG (dentro da validade); CPF; comprovante de endereço.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou

pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

- 11.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.6. A critério da Administração, restando vagas após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitando o prazo de validade do processo seletivo simplificado, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos que não tenham atendido à convocação para contratação ou dela tenha declinado. **Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não tiverem sido aprovados no processo seletivo simplificado.**
- 11.7. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de Tremembé e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 11.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.9. A Prefeitura do Município de Tremembé e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 11.11. A Prefeitura do Município de Tremembé e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 11.12. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação, prorrogáveis por até 12 (doze) meses, limitado ao ano letivo fixado no calendário escolar, se necessário for, com escopo de manter o atendimento das escolas aos alunos da rede municipal de ensino.

- 11.13. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Tremembé.
- 11.14. A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Processo Seletivo, será de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Tremembé.
- 11.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé e dos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 11.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Tremembé SP, 14 de maio de 2019.



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### **FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil** – Auxilia no atendimento de crianças em Creches e Escolas, auxilia o professor na atuação junto ao processo educativo das crianças, e também na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias dos alunos, dentre outras atribuições descritas na legislação municipal específica.

**Inspetor de Aluno** – Inspeccionar alunos das unidades escolares em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos, prestando serviços públicos com qualidade à comunidade escolar, dentre outras atribuições descritas na legislação municipal específica.

**Merendeiro(a)** - Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos, dentre outras atribuições descritas na legislação municipal específica.

### **FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

**Oficial de Escola:** manter a organização dos registros, além de manter relacionamento com público interno e externo e auxiliar em atividades da secretaria da instituição, dentre outras atribuições descritas na legislação municipal específica.

**Secretário de Escola:** Planejar, organizar e executar as atividades relativas à Secretaria das unidades escolares, prestando informações, atendendo as demandas relacionadas com a função, de forma a garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados pela unidade escolar, dentre outras atribuições descritas na legislação municipal específica.

### **FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Professor I:** planejar, executar e avaliar as ações de caráter didático-pedagógica e outras relacionadas com a Educação Infantil; propiciar às crianças condições para exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e educacionais; buscar o desenvolvimento psíquico-físico, social, educacional e mental do estudante do Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série (1º ao 5º ano), dentre outras atribuições descritas na legislação municipal específica.

**Professor II:** planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter didático-pedagógicas e outras relacionadas com a área de ensino fundamental da 5ª à 8ª séries (6º aos 9º anos), visando o pleno desenvolvimento físico, psíquico, social, mental e educacional da criança/adolescente, dentre outras atribuições descritas na legislação municipal específica.

**Intérprete de LIBRAS:** Desenvolver atividades próprias, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos da LIBRAS, dentre outras atribuições descritas na legislação municipal específica.

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

##### MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

#### FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

##### MATEMÁTICA

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

#### FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

### CONHECIMENTOS GERAIS DE EDUCAÇÃO (PROFESSORES TODOS)

#### Conhecimentos Pedagógicos

- 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 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.

- **Publicações do MEC para a educação básica e educação especial, disponível em:**  
<http://portal.mec.gov.br>

CORTELLA, Mario Sergio – A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos. 14ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

DOLZ, Joaquim; GAGNON, Roxane; DECÂNDIO, Fabrício de — Produção Escrita e Dificuldades de Aprendizagem. 1ª ed. Campinas: Mercado de Letras, 2010.

GUENTHER, Zenita Cunha — Desenvolver capacidades e talentos: um conceito de inclusão. 1ª ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

HERNANDEZ, Fernando; A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. São Paulo: Penso, 2017.

IMBERNÓN, Francisco — Formação Docente e Profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época).

LERNER, Delia — Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1ª ed. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. — Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Preposições. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MACEDO, Lino — Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 e 10. In: Ensaios Construtivistas. 6ª ed. Casa do Psicólogo, 2010.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos — Indisciplina e disciplina escolar: Fundamentos para o trabalho docente. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

VYGOTSKY, L.S. — A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

WEISZ, Telma — O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2ª ed. Ática, 2000.

### **Conhecimentos de Legislação Educacional**

Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas alterações)

Lei 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (e suas alterações)

Constituição Federal de 1988 – Capítulo referente à Educação

Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2010 CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)

Plano Nacional de Educação - 2014

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas alterações)

Lei 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (e suas alterações)

### **INSPETOR DE ALUNO**

Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas alterações)

### **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Lei Nº. 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providências;

Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo. A educação do indivíduo surdo no Brasil. Ética profissional do tradutor / intérprete de Libras. Fundamentação legal da Libras. Compreensão da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Parâmetros da Libras. Diálogos em Libras: alfabeto manual e numeral, calendário em Libras, pessoas/ família, documentos, pronomes, lugares, natureza, cores, escola.

Publicação do MEC para a educação especial (disponível no site do MEC): Atendimento Educacional Especializado - Pessoa com Surdez;

CAPOVILLA, F. C., & RAPHAEL, W. D. (Orgs.), Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da Língua de Sinais Brasileira. Volume I: Sinais de A a L (2a. edição, Vol. 1, pp. 1--832). São Paulo, SP: Edusp, MECFNDE. 2001;

CAPOVILLA, F. C., & RAPHAEL, W. D. (Orgs.), Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da Língua de Sinais Brasileira. Volume II: Sinais de M a Z (2a. edição, Vol. 2, pp. 847--1620). São Paulo, SP: Edusp, Imprensa Oficial, Feneis. 2001;

QUADROS, Ronice Müller. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa / Secretaria de Educação Especial; Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos - Brasília: MEC; SEESP, 2004;

SACKS, Oliver. Vendo Vozes. Uma Viagem pelo Mundo dos Surdos. Rio de Janeiro: Companhia das letras;

SKLIAR, Carlos (Org) (1998). A Surdez: Um Olhar sobre as Diferenças. Porto Alegre: Ed. Mediação.

#### MERENDEIRA

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção à contaminação; higiene e segurança pessoal; higiene e segurança dos alimentos; procedimentos para economia de energia elétrica e água.

#### OFICIAL DE ESCOLA

Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas alterações)

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

#### SECRETÁRIO ESCOLA

BRASIL. Congresso Nacional. Constituição Federal. 1988. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (LEI 8.069, DE 13.07.1990).

BRASIL. Congresso Nacional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394/96 de 20 de Dezembro, 1996.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

MEC – **Base Nacional Curricular Comum** – Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento na Educação Infantil, campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil, transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e História. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (Educação Especial)

MEC – **Base Nacional Curricular Comum** – O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e História. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da educação especial na Perspectiva da educação Especial. Secretaria de Educação Especial, 2010.

Disponível em:

<http://pfdc.pgr.mpf.gov.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>

Resolução n.º 4, de 2 de outubro de 2009 CNE/CEB – Institui Diretrizes operacionais para atendimento Educacional especializado na Educação Básica, modalidade especial.

disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_09.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf)

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - Mec 2008.

disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

#### PEB II (6º AO 9º ANOS) - ARTES

MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de Arte para o Ensino Fundamental – unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem

musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

### PEB II (6º AO 9º ANOS) - CIÊNCIAS

MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de Ciências para o Ensino Fundamental – anos finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, lei, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

### PEB II (6º AO 9º ANOS) – EDUCAÇÃO FÍSICA

MEC – **Base Nacional Comum Curricular** – Competências Específicas de Educação Física para o Ensino Fundamental - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Aspectos didático-pedagógicos das manifestações da cultura corporal no contexto escolar. Dimensões da infância e adolescência no seu desenvolvimento. Conhecimento sobre o corpo: Conhecimentos de Anatomia: ossos, músculos; Corpo humano: identificar, nomear e representar graficamente, suas partes e funções; Os cuidados do corpo, sexualidade e os hábitos de higiene, convívio e lazer; Alimentação saudável: hábitos de alimentação saudável e reconhecer o papel dos nutrientes para a saúde; Conhecimentos de Fisiologia: frequência cardíaca, queima de calorias, perda de água e sais minerais alterações que ocorrem durante as atividades físicas, e aquelas que ocorrem em longo prazo – condição cardiorrespiratória, massa muscular, força e da flexibilidade e diminuição de tecido adiposo; Higiene corporal e prevenção de doenças: a importância da higiene corporal e do ambiente para a prevenção de doenças; Prevenção de acidentes: cuidados necessários para a prevenção de acidentes. Objetivos do ensino, conteúdos, estratégias de ensino e Avaliação. Avaliação do rendimento escolar nas dimensões quantitativa e qualitativa: testes antropométricos; posturais; cardiorrespiratórios, neuromusculares; relacionais e cognitivos. Socorros de Urgência em incidentes comuns em ambientes onde se realizam atividades físicas. Educação para a autonomia do aluno em relação ao desenvolvimento de um estilo de vida ativo: desenvolvimento da aptidão física: conceitos e componentes básicos da aptidão física, riscos e benefícios envolvidos na prática regular de exercícios físicos, esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Hábitos posturais e atitudes corporais: Equilíbrio, ritmo e controle do corpo; Coordenação motora, esquema corporal, lateralidade e organização espacial; Atividades rítmicas e expressivas. A questão da inclusão nas aulas de Educação Física escolar.

### PEB II (6º AO 9º ANOS) - GEOGRAFIA

MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de Geografia para o Ensino Fundamental – ano finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico mundial e brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização e geopolítica. O ensino de Geografia: princípios metodológicos; o uso de representações cartográficas.

### PEB II (6º AO 9º ANOS) - HISTÓRIA

MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de História para o Ensino Fundamental – ano finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Ensino de História: Saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos: metodologia 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 nacional, regional e local; 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. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo capitalista.

#### PEB II (6º AO 9º ANOS) - INGLÊS

MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de Língua Inglesa para o Ensino Fundamental – unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Fundamentos teóricos do processo de ensino - aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. Compreensão, interpretação e produção de textos: Estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: Principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de Línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no Ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: Língua como Discurso: Conhecimento Contextual (Conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo); Conhecimento Textual (Organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação); Conhecimento Linguístico / Sistêmico. (Conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo); Uso Social da Língua. Ensino da Língua Inglesa: Concepções sobre o ensino - aprendizagem da Língua Inglesa; Tendências pedagógicas: Métodos e abordagens de ensino; O processo de ensinar e aprender uma língua estrangeira; O papel da Língua Inglesa no currículo.

#### PEB II (6º AO 9º ANOS) – LÍNGUA PORTUGUESA

MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental – ano finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções; ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita; variações linguísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira.

#### PEB II (6º AO 9º ANOS) - MATEMÁTICA

MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de Matemática para o Ensino Fundamental – ano finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Objetivos e seleção de conteúdos da Matemática no Ensino Fundamental. Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental: professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; o uso das calculadoras.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO PRETENDIDA:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO: (marcar um X)**

- CONTRA GABARITO**
- CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**
- CONTRA A PROVA PRÁTICA**
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO**
- OUTROS**

**Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) \_\_\_\_\_**

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO PRETENDIDA:** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

( ) Portador de deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual?

\_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra. Qual?

\_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

( ) Sim ( ) Não

**Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nestes termos, pede deferimento.**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2019