



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



PRIMEIRA RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Guaíra, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio do **INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA - ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regido de acordo com as Leis Municipais pertinentes, **RESOLVE** fazer a Primeira Retificação do Edital do Processo Seletivo nº 001/2017 de GUAÍRA-SP, conforme segue:

Guáira, 17 de Abril de 2017.

Instituto

Comissão do Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



I) ONDE SE LÊ:

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

Monitores de capoeira , de judô , informática , Muay Thai , dança e música

- Elaborar o plano diário das atividades do equipamento em conjunto com os outros membros da equipe;
- Informar eventuais situações ou ocorrências relevantes, registrando-as e reportando as ao coordenador da organização;
- Colaborar com o coordenador do equipamento, gestores técnicos bem como todos os colaboradores da unidade para o bom funcionamento do programa;
- Adequar os objetivos e metas do projeto às suas capacidades pessoais, atuando com profissionalismo, ética, criatividade e prazer;
- Monitorar a quantidade de crianças e jovens participantes das atividades e organizar as ações desenvolvidas;
- Controlar diariamente a frequência dos alunos através de lista de presença. O modelo desse documento será fornecido pela Coordenação e deverá estar à disposição na unidade para consulta da Coordenação do Programa a qualquer tempo.

Professor de Ensino Infantil

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino infantil, realizados nos Centro de Educação Infantil - CEIs e Centro de Educação Municipal de Ensino Infantil – CEMEIs, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.



- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Física

- Ministras as aulas de Educação Física (Educação esportiva, lazer, recreação monitorada, atletismo, etc.) no município de Guairá, e conforme planejamento prévio com a proposta curricular, transmitindo aos alunos conhecimentos do nível fundamental e fazendo avaliações para verificar o processo de aprendizagem, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe;
- Organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades afins no município e em outros municípios, envolvendo a população do município de Guairá e/ou os alunos das escolas municipais;
- Participar da coordenação e das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação e Cultura e outras áreas da administração municipal;
- Elaborar o plano de aula, indicando o assunto, o material didático a ser utilizado e as etapas de desenvolvimento com base nos objetivos fixados;
- Elaborar boletins de controle e relatórios a partir da observação do comportamento e do desempenho dos alunos anotando as atividades realizadas, para manter um registro que permita fornecer informações à direção da escola e aos pais;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Definir prioridades, objetivos e metas;
- Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar dos Conselhos de Ciclos e de Alunos;
- Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis;
- As propostas de trabalho da escola;
- O desenvolvimento do processo educativo;
- As formas de acompanhamento da vida escolar dos educando;
- As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- As formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida.
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos;
- Encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer ao Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais;
- Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- Participar nas execuções de projetos, ligas, campeonatos e outras atividades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Atuar em conformidade com a legislação pertinente na área da Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).

Professor de Educação Artística/Artes E Inglês

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação de acordo com o nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao



desenvolvimento das atividades curriculares.

- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo

- realizar o atendimento dos usuários em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de Psicologia para tratamento, promoção e prevenção;
- planejar e orientar as atividades de psicologia de cada usuário em função de seu quadro clínico;
- reuniões técnicas com as equipes de trabalho;
- fazer avaliações de psicologia com vistas à determinação da capacidade funcional;
- planejar, organizar e participar de atividades de caráter profissional, educativa, em grupo ou recreativas;
- executar todos procedimentos de Psicólogo regulamentados;
- planejar, organizar e realizar serviços de psicologia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública;
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da psicologia;
- participar de programas de tratamento, prevenção e promoção da saúde;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

Fonoaudióloga

- Realizar atendimento em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de fonoaudiologia;
- Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município.
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da fonoaudiologia;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

Educador Infantil

- Ensinar e cuidar de alunos na faixa de 0 a 5 anos ;
- Orientar a construção do conhecimento ; elaborar projetos pedagógicos ; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos.
- Preparar material pedagógico ; organizar o trabalho .
- No desenvolvimento das atividades mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.
- Atuar nos cuidados, higienização e educação das crianças de zero a cinco anos nas Creches Municipais;
- Receber e acompanhar o desenvolvimento da criança, tendo em vista seus direitos e vontades próprias no que se refere a suas condições de alimentação, saúde, higiene, proteção, afetividade, convivência, segurança e acesso ao conhecimento pleno e sistemático.
- Assegurar a organização e higienização do espaço físico para o pleno desenvolvimento da criança e para o desenvolvimento das atividades;
- Participar de grupos de estudos e reuniões de equipe eventualmente ou periodicamente convocadas pela direção;
- Participar de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas, quando for proposta da Secretaria Municipal da Educação;



- Executar o plano de trabalho visando ao desenvolvimento infantil de acordo com cada faixa etária;
- Colaborar nas ações concernentes ao programa de integração escola/família/comunidade;
- Executar e manter em ordem a escrituração pertinente a criança, organização da creche e toda aquela referente ao próprio cargo;
- Executar outras tarefas no âmbito da creche a fim de garantir a qualidade do atendimento oferecido às crianças e à comunidade;
- Estar atento às modificações de comportamento da criança e dar ciência ao responsável de suas observações. - Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando no processo de alimentação;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

II) LEIA – SE:

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

Monitores de capoeira , de judô , informática , Muay Thai , dança e música

- Elaborar o plano diário das atividades do equipamento em conjunto com os outros membros da equipe;
- Informar eventuais situações ou ocorrências relevantes, registrando-as e reportando as ao coordenador da organização;
- Colaborar com o coordenador do equipamento, gestores técnicos bem como todos os colaboradores da unidade para o bom funcionamento do programa;
- Adequar os objetivos e metas do projeto às suas capacidades pessoais, atuando com profissionalismo, ética, criatividade e prazer;
- Monitorar a quantidade de crianças e jovens participantes das atividades e organizar as ações desenvolvidas;
- Controlar diariamente a frequência dos alunos através de lista de presença. O modelo desse documento será fornecido pela Coordenação e deverá estar à disposição na unidade para consulta da Coordenação do Programa a qualquer tempo.

Professor de Educação Básica I

Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;

- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
 - Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino fundamental I, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;



- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

Professor de Ensino Infantil

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino infantil, realizados nos Centro de Educação Infantil - CEIs e Centro de Educação Municipal de Ensino Infantil – CEMEIs, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;



- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Física

- Ministras as aulas de Educação Física (Educação esportiva, lazer, recreação monitorada, atletismo, etc.) no município de Guaíra, e conforme planejamento prévio com a proposta curricular, transmitindo aos alunos conhecimentos do nível fundamental e fazendo avaliações para verificar o processo de aprendizagem, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe;
- Organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades afins no município e em outros municípios, envolvendo a população do município de Guaíra e/ou os alunos das escolas municipais;
- Participar da coordenação e das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação e Cultura e outras áreas da administração municipal;
- Elaborar o plano de aula, indicando o assunto, o material didático a ser utilizado e as etapas de desenvolvimento com base nos objetivos fixados;
- Elaborar boletins de controle e relatórios a partir da observação do comportamento e do desempenho dos alunos anotando as atividades realizadas, para manter um registro que permita fornecer informações à direção da escola e aos pais;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Definir prioridades, objetivos e metas;
- Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar dos Conselhos de Ciclos e de Alunos;
- Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis;
- As propostas de trabalho da escola;
- O desenvolvimento do processo educativo;
- As formas de acompanhamento da vida escolar dos educando;
- As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- As formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida.
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



- Encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer ao Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais;
- Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- Participar nas execuções de projetos, ligas, campeonatos e outras atividades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Atuar em conformidade com a legislação pertinente na área da Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).

Professor de Educação Artística/Artes E Inglês

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação de acordo com o nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.



Psicólogo

- realizar o atendimento dos usuários em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de Psicologia para tratamento, promoção e prevenção;
- planejar e orientar as atividades de psicologia de cada usuário em função de seu quadro clínico;
- reuniões técnicas com as equipes de trabalho;
- fazer avaliações de psicologia com vistas à determinação da capacidade funcional;
- planejar, organizar e participar de atividades de caráter profissional, educativa, em grupo ou recreativas;
- executar todos procedimentos de Psicólogo regulamentados;
- planejar, organizar e realizar serviços de psicologia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública;
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da psicologia;
- participar de programas de tratamento, prevenção e promoção da saúde;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

Fonoaudióloga

- Realizar atendimento em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de fonoaudiologia;
- Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município.
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da fonoaudiologia;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

Educador Infantil

- Ensinar e cuidar de alunos na faixa de 0 a 5 anos ;
- Orientar a construção do conhecimento ; elaborar projetos pedagógicos ; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos.
- Preparar material pedagógico ; organizar o trabalho .
- No desenvolvimento das atividades mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.
- Atuar nos cuidados, higienização e educação das crianças de zero a cinco anos nas Creches Municipais;
- Receber e acompanhar o desenvolvimento da criança, tendo em vista seus direitos e vontades próprias no que se refere a suas condições de alimentação, saúde, higiene, proteção, afetividade, convivência, segurança e acesso ao conhecimento pleno e sistemático.
- Assegurar a organização e higienização do espaço físico para o pleno desenvolvimento da criança e para o desenvolvimento das atividades;
- Participar de grupos de estudos e reuniões de equipe eventualmente ou periodicamente convocadas pela direção;
- Participar de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas, quando for proposta da Secretaria Municipal da Educação;
- Executar o plano de trabalho visando ao desenvolvimento infantil de acordo com cada faixa etária;
- Colaborar nas ações concernentes ao programa de integração escola/família/comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



- Executar e manter em ordem a escrituração pertinente a criança, organização da creche e toda aquela referente ao próprio cargo;
- Executar outras tarefas no âmbito da creche a fim de garantir a qualidade do atendimento oferecido às crianças e à comunidade;
- Estar atento às modificações de comportamento da criança e dar ciência ao responsável de suas observações. - Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando no processo de alimentação;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

Instituto



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



Edital de Processo Seletivo nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Guairá, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio do **INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA - ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regido de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS e TITULOS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de funções temporárias especificadas no **Anexo I** deste Edital. O Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Instituto Excelência Ltda. - ME, sediada à Avenida Brasil, nº 882, Sala 02 – Zona 08 – Maringá – PR – CEP 87.050-465, TELEFONE (44) 3026 1016. Horário de expediente: 09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00h, ou por e-mail contato@institutoexcelenciapr.com.br.

1.2- O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.3- Os empregos e as vagas nos **Anexos I e II** do presente Edital.

1.4 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório**,

1.5- As provas serão realizadas na cidade de Guairá - SP, por definição conjunta da Prefeitura do Município de Guairá e da empresa organizadora, Instituto Excelência Ltda. - ME.

1.6- O edital completo e respectivas retificações serão anexados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guairá – SP e nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.guaira.sp.gov.br .

1.7- Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo são Mural da Prefeitura Municipal Guairá, localizada na Avenida Gabriel Garcia Leal, 676 - Bairro Maracá, Guairá/SP, em jornal com circulação no município e os sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.guaira.sp.gov.br .

1.8- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e/ou a divulgação desses documentos através do site www.institutoexcelenciapr.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 1.7**.

1.9- Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 - São condições para inscrição:

2.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

2.2 - São requisitos para contratação:

2.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

2.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos incompletos;

2.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo/emprego



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



mediante confirmação de exame médico admissional;

2.2.4 - Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

2.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

2.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo/emprego;

2.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

2.2.8 - Gozar de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo/emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

2.2.9 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.2.10 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo/emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

2.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** deste Edital são essenciais para provimento do cargo/emprego, devendo o candidato na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaíra – SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 3.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 3.2.

3.2 – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br, a partir do dia **11/04/2017 das 12h** até o dia **27/04/2017 às 12h** desde que efetuar seu pagamento até o dia **27/04/2017** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br.

3.2.2 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

3.2.3 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

3.2.4 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

3.2.5 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

3.2.7 - O **Instituto Excelência**, não se responsabiliza por inscrições 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 dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

3.2.8 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Menu do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@institutoexcelenciapr.com.br ou através do telefone (44) 3026-1016.

3.2.9 - Em caso de inscrições pela INTERNET, caso seja feita mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada que tenha sido pago o boleto bancário.

3.2.10 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

3.2.11 – Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2.11.1 – O candidato que desejar concorrer para dois cargos deverá fazer sua inscrição para um dos cargos da **Opção 1** e um dos cargos da **Opção 2**, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição:

a) Opção 1: Turno da Manhã: Educador Infantil, Professor de Educação Básica I, Monitor de Judô, Monitor de Dança

b) Opção 2: Turno da Tarde: Professor de Ensino Infantil, Professor de Educação Física, Professor de Educação Artística/Artes, Professor de Inglês, Monitor de Capoeira – com movimentos e musicalidade, Monitor de Informática, Monitor de Muay Thai, Monitor de Música, Fonoaudiólogo, Psicólogo.

3.2.12 – As provas da **Opção 1** serão realizadas no turno da **Manhã** e as provas da **Opção 2** no turno da **Tarde**.

3.2.13 – Valor das Inscrições:

Cargos	Taxa de Inscrição R\$
Cargos de Ensino Fundamental	13,90
Cargos de Ensino Superior	13,90

3.3 – DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.3.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO.

3.3.1.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), os candidatos com deficiência concorrem às vagas anunciadas sem a prerrogativa da reserva legal, observada a classificação geral. A formação da vaga, quando a fração for menor que 0,5 (cinco décimos), ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

3.3.2 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.3.3 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

3.3.4 – O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e que deseja concorrer às vagas reservadas. Após isso, deverá providenciar a documentação exigida no item e preencher o formulário (**Anexo V**) deste Edital, encaminhando – os via SEDEX ou carta registrada (AR), sob pena de indeferimento a ausências de qualquer um dos documentos solicitados neste Item 3, no período de **11 de Abril de 2017 a 27 de Abril de 2017**, ao Instituto Excelência Ltda. – ME, CAIXA POSTAL 2707, Maringá/PR, CEP 87.013-981, identificando no envelope: **INSCRIÇÃO PNE – PROCESSO SELETIVO – Prefeitura Municipal de Guairá – SP - Edital nº 001/2017**.

3.3.5 – Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de postagem verificada pelo carimbo dos Correios, e juntamente acompanhado do formulário (**Anexo V**), considerando um anexo para cada cargo inscrito, e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do PROCESSO SELETIVO, nome da função pretendida (**Anexo V**);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo V**), dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo V**);

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo V**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo V**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

3.3.6 – Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utiliza-se de soroban.

3.3.7 – Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

3.3.8 – O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 3.3.5 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

3.3.9 – Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



3.3.10 – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

3.3.11 – O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

3.3.12 – Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.13 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **3.3.5** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.3.14 – Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Guairá – SP.

3.3.15 – A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.3.16 – O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido.

3.3.17 – Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4. – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

4.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.3 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.4 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.5 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Excelência procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição, devidamente quitado. Formulário estará em posse do Coordenador do Instituto Excelência.

4.6 - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Excelência, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.6.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.7 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo, ou alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração de empregos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da autoridade superior.

4.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



4.9 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10 – DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.10.1 - A partir do dia **28/04/2017**, o candidato deverá conferir nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br, e www.guaíra.sp.gov.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição.

5 – DAS PROVAS

5.1 – A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital 001/2017 será:

5.1.2 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.

5.1.3 – A **Prova Objetiva** contendo **25** (Vinte e Cinco) questões com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta.

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

5.1.4.1 – Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.

5.1.5 – **Prova de Títulos** de caráter classificatório, para os cargos de **Nível Superior**.

5.2 – A realização da **Prova Objetiva Escrita**, esta incluída o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas, terá duração de **03** (três) horas.

5.3 - As informações sobre Tipos de Provas, Escolaridade Mínima Exigida para Cargo/Emprego, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do **Anexo IV**.

5.4 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo III**.

5.4.1 - As **Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo III** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, e sim outras fontes de estudo.

5.5 - No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo/emprego escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do Processo Seletivo, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

5.6 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item anterior deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

6 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **07/05/2017**, no Município de Guairá – SP, em locais e horários que serão divulgados no dia **02/05/2017** e, nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.guaíra.sp.gov.br.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº02 e borracha macia.

6.1.2.1 - Só poderão ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 hora** do início das mesmas.

6.1.2.2 – Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



6.1.3 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

6.1.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

6.1.5 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

6.1.6 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

6.1.7 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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 n.º 9.503/97).

6.1.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

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

6.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **6.1.5**, **6.1.6**, **6.1.7** e **6.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

6.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos;
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;

6.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e em caso de aparelho telefone celular retirar a bateria e colocar em envelope com lacre de segurança indevassável, sendo vedado o rompimento do lacre dentro dos estabelecimentos onde estiverem sendo realizadas as provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

6.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

6.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

6.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

6.2.8.1 - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com **Anexo VII**.

6.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

6.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

6.3.2 - 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 apoio que for necessário.

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

6.3.4 - 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.

6.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

6.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.3.6.1 - A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

6.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que solicitação de atendimento especial a este fim, nos prazos e nos moldes do **subitem**

3.3.4 do edital, (**Anexo V**), e ainda deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

7 - DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

7.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

7.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

7.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

7.2.3 – Para todas as funções de Nível Superior do PROCESSO SELETIVO, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

TÍTULO	Descrição	PONTOS
a) Certificado de Pós-Graduação.	Doutorado	6,00
	Mestrado	5,00
	Especialização (Mínimo 360 h/a)	4,00
b) Curso de Graduação específico na área.	Diploma ou declaração de conclusão de curso superior específico para qual se inscreveu.	3,00

7.2.4 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da educação.

7.2.5 – Para comprovação dos títulos previstos no item 7.2.3, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, ambos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 7.2.6** deste Edital. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

7.2.6 – Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

7.2.7 – Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

7.2.8 – Todos os documentos terão de ser entregues, obrigatoriamente, em **cópias simples**.

7.2.9 – O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa Instituto Excelência Ltda. – ME julgarem o fato.

7.3 – Todos os candidatos concorrentes às funções de Nível Superior nos termos do edital, terão como período de envio dos títulos do dia **11 de Abril de 2017 a 27 de Abril de 2017**, sendo todas as cópias simples, assim como também deverá enviar, em caráter obrigatório, o Relatório de Discriminação de Títulos perfeitamente preenchido de forma legível e sem rasuras, conforme **ANEXO VI**, por SEDEX ou carta registrada (AR), à Empresa Instituto Excelência Ltda. – ME, identificando no envelope:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Guaíra - SP

Ref.: Títulos
Caixa Postal: 2707
CEP 87.013-981
Maringá/PR

data de postagem especificada neste Edital, e se habilitados na prova escrita objetiva. Serão consideradas a data e hora que constam no carimbo de postagem dos Correios.

7.5 – Somente serão considerados e avaliados aqueles títulos que:

a) estiverem acompanhados do relatório do ANEXO VI com todos os campos perfeitamente preenchidos;

b) apresentar, na parte externa do envelope, o nome do Instituto Excelência Ltda. – ME, o número do Edital do PROCESSO SELETIVO, o número da inscrição e a função pretendida;

c) apresentar autenticação em cartório na face do documento onde constam as informações necessárias para cumprir os requisitos exigidos para a pontuação do título.

7.6 – Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos, os quais deverão ser enviados de uma única vez, conforme o item 7.3, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

7.7 – Não serão aceitos títulos entregues em qualquer uma das seguintes condições: fora do prazo, por fax, por INTERNET, na empresa Instituto Excelência Ltda. – ME ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

7.8 – Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos. Por este motivo, os candidatos não devem enviar seus documentos, certificados e diplomas originais, e simples conforme já disposto neste Edital.

7.9 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela, desde que devidamente comprovados, limitando-se a pontuação ao máximo descrito no item da tabela.

7.10 – Somente os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva terão seus Títulos pertinentes à função para a qual está concorrendo avaliados.

7.11 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

7.12 – A somatória será feita somente para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

7.13 – Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

7.14 – O(s) diploma(s) e/ou certificado(s) e/ou declarações acompanhado do histórico, dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

7.15 – Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

7.16 – Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

7.17 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do PROCESSO SELETIVO.

7.18 – No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa Instituto Excelência revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto o “Menu do Candidato”.

7.19 – Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



08 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, a Segunda Lista somente a classificação dos Portadores de Deficiência.

8.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.**

8.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

8.2.3 – **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

8.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no dia **17/05/2017** nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.guaíra.sp.gov.br

9 – DOS RECURSOS

9.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento de inscrição.
- c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas às pessoas com deficiência.
- d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial.
- e) Divulgação do gabarito provisório da prova objetiva.
- f) Divulgação da classificação Provisória, ampla concorrência/pessoas com deficiência.

9.2 - Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

9.2.1 – Os candidatos deverão acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br e protocolar seu recurso no link específico para tal.

9.2.2 – Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do **item 9.1**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

9.2.3 - Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

9.2.4 - Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

9.3 – A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.3.1 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

9.3.2 – O Gabarito Preliminar divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.3.3 – Na ocorrência do disposto nos itens **9.3.1** e **9.3.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

9.3.4 - Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



9.3.5 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.4.1 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.institutoexcelenciapr.com.br no “Menu do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

10 – DA ADMISSÃO

10.1 - A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Guaíra, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

10.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de Guaíra – SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

10.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.4 - Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

10.5 - A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no site da Prefeitura Municipal de Guaíra – SP, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura do Município de Guaíra – SP na data estabelecida no mesmo.

10.6 - Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos conforme Edital de Chamamento Publicado no site da Prefeitura Municipal de Guaíra.

10.7 - Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Guaíra – SP poderá solicitar outros documentos complementares.

10.8 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.9 - Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Guaíra – SP e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

10.10 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.11 - No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

10.12 - O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, comprovado através de Termo de Convocação e Chamamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



10.13 - O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

10.14 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de Guaíra – SP, após o resultado final.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa **Instituto Excelência Ltda - ME**.

11.2 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de **01 (um) ano**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

11.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

11.4 - A Prefeitura Municipal de Guaíra e o Instituto Excelência não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.5 - O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Guaíra, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

11.6 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à admissão até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá admitir candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Anexo II)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

11.7 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Instituto Excelência.

11.8 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Cargo/Emprego, Requisitos Mínimos Exigidos, Carga Horária Semanal, Tipo de Prova e Período.

Anexo II: Atribuições

Anexo III: Conteúdo Programático.

Anexo IV: Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação.

Anexo V: Formulário de Portador de Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

Anexo VI: Formulário entrega de Títulos.

Anexo VII: Cronograma.

11.9 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br e www.guaيرا.sp.gov.br salvo por motivo de força maior.

11.10 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Guaíra – SP, 11 de Abril de 2017.

Comissão do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



ANEXO I

Cargo/Emprego, Requisitos Mínimos Exigidos, Carga Horária Semanal, Tipo de Prova e Período.

Função	Requisito	vagas	Carga Horária	Vencimentos	Período
1. Educador Infantil	Magistério a Nível Médio ou Nível Universitário com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	C.R.	30horas	R\$1.769,55	Manhã
2. Professor de Ensino Infantil	Magistério a Nível Médio ou Nível Universitário com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	C.R.	22 horas	R\$ 2.105,84	Tarde
3. Professor de Educação Básica	Magistério a Nível Médio ou Nível Universitário com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	C.R.	Hora/ aula	R\$ 23,92	Manhã
4. Professor de Educação Física	Nível Universitário com Licenciatura em Educação Física e CREF	C.R.	Hora/ aula	R\$ 25,01	Tarde
5. Professor de Educação artística/ artes	Nível Universitário com Licenciatura Plena na disciplina	C.R.	Hora/ aula	R\$ 23,92	Tarde
6. Professor de Inglês	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Letras e Inglês	C.R.	Hora/ aula	R\$ 23,92	Tarde
7. Monitor de Capoeira - com movimentos e musicalidade	Ensino Fundamental completo – Experiência comprovada com certificado	C.R.	Hora/ aula	R\$ 14,74	Tarde
8. Monitor de Judô	Ensino Fundamental completo – Experiência comprovada com graduação em “Faixa Preta”	C.R.	Hora/ aula	R\$ 14,74	Manhã



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



9. Monitor de Informática	Ensino Fundamental completo – Experiência comprovada com certificado	C.R.	30 horas	R\$ 1.769,55	Tarde
10. Monitor de Muay Thai	Ensino Fundamental completo – Experiência comprovada	C.R.	Hora/ aula	R\$ 14,74	Tarde
11. Monitor de Dança	Ensino Fundamental completo e com experiência comprovada.	C.R.	Hora/ aula	R\$ 14,74	Manhã
12. Monitor de Música	Ensino Fundamental completo e com experiência comprovada no ensino de música e habilidades com instrumentos musicais	C.R.	Hora/ aula	R\$ 14,74	Tarde
13. Fonoaudiólogo	Nível Universitário e Registro Profissional	C.R.	30 horas	R\$ 3.751,51	Tarde
14. Psicólogo	Nível Universitário e Registro Profissional	C.R.	30 horas	R\$ 3.751,51	Tarde

***CR.:** Cadastro reserva

** Carga mínima: 12 aulas semanais

*** Professor de Educação Básica I poderá compor sua jornada/aulas dentro dos CECONs (Centros de Educação Continuada) e nos EMEFs (Escolas Municipais de Ensino Fundamental).



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

Monitores de capoeira , de judô , informática , Muay Thai , dança e música

- Elaborar o plano diário das atividades do equipamento em conjunto com os outros membros da equipe;
- Informar eventuais situações ou ocorrências relevantes, registrando-as e reportando as ao coordenador da organização;
- Colaborar com o coordenador do equipamento, gestores técnicos bem como todos os colaboradores da unidade para o bom funcionamento do programa;
- Adequar os objetivos e metas do projeto às suas capacidades pessoais, atuando com profissionalismo, ética, criatividade e prazer;
- Monitorar a quantidade de crianças e jovens participantes das atividades e organizar as ações desenvolvidas;
- Controlar diariamente a frequência dos alunos através de lista de presença. O modelo desse documento será fornecido pela Coordenação e deverá estar à disposição na unidade para consulta da Coordenação do Programa a qualquer tempo.

Professor de Ensino Infantil

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino infantil, realizados nos Centro de Educação Infantil - CEIs e Centro de Educação Municipal de Ensino Infantil – CEMEIs, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação para esse nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao



desenvolvimento das atividades curriculares.

- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Física

- Ministras as aulas de Educação Física (Educação esportiva, lazer, recreação monitorada, atletismo, etc.) no município de Guaíra, e conforme planejamento prévio com a proposta curricular, transmitindo aos alunos conhecimentos do nível fundamental e fazendo avaliações para verificar o processo de aprendizagem, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe;
- Organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades afins no município e em outros municípios, envolvendo a população do município de Guaíra e/ou os alunos das escolas municipais;
- Participar da coordenação e das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação e Cultura e outras áreas da administração municipal;
- Elaborar o plano de aula, indicando o assunto, o material didático a ser utilizado e as etapas de desenvolvimento com base nos objetivos fixados;
- Elaborar boletins de controle e relatórios a partir da observação do comportamento e do desempenho dos alunos anotando as atividades realizadas, para manter um registro que permita fornecer informações à direção da escola e aos pais;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Definir prioridades, objetivos e metas;
- Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o avanço do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar dos Conselhos de Ciclos e de Alunos;
- Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis;
- As propostas de trabalho da escola;
- O desenvolvimento do processo educativo;
- As formas de acompanhamento da vida escolar dos educando;
- As formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- As formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida.
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos;
- Encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- Participar do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer ao Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais;
- Acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- Participar nas execuções de projetos, ligas, campeonatos e outras atividades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Atuar em conformidade com a legislação pertinente na área da Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).

Professor de Educação Artística/Artes E Inglês

- Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas;
- Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes e outros métodos usuais de avaliação de acordo com o nível de ensino;
- Participar da coordenação das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e outras áreas da administração municipal;
- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Definir prioridades, objetivos e metas. Selecionar conteúdos significativos;
- Utilizar metodologia adequada às características cognitivas e sócio-culturais dos educandos. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos;
- Acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças. Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- Proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Coordenador;
- Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos, encaminhando ao setor competente a documentação referente aos educandos de sua classe, conforme especificação e prazo fixados pelo calendário escolar.
- Participar do horário do trabalho pedagógico coletivo, buscando um processo de capacitação e formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos e acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade
- Fornecer ao Professor Coordenador relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares.
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato.



Psicólogo

- realizar o atendimento dos usuários em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de Psicologia para tratamento, promoção e prevenção;
- planejar e orientar as atividades de psicologia de cada usuário em função de seu quadro clínico;
- reuniões técnicas com as equipes de trabalho;
- fazer avaliações de psicologia com vistas à determinação da capacidade funcional;
- planejar, organizar e participar de atividades de caráter profissional, educativa, em grupo ou recreativas;
- executar todos procedimentos de Psicólogo regulamentados;
- planejar, organizar e realizar serviços de psicologia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública;
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da psicologia;
- participar de programas de tratamento, prevenção e promoção da saúde;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

Fonoaudióloga

- Realizar atendimento em unidade municipal ou visita domiciliar, executando todas as atividades técnicas específicas de fonoaudiologia;
- Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município.
- Preencher prontuários, fichas de atendimento, emitir pareceres técnicos e demais documentos na área da fonoaudiologia;
- Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.

Educador Infantil

- Ensinar e cuidar de alunos na faixa de 0 a 5 anos ;
- Orientar a construção do conhecimento ; elaborar projetos pedagógicos ; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos.
- Preparar material pedagógico ; organizar o trabalho .
- No desenvolvimento das atividades mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.
- Atuar nos cuidados, higienização e educação das crianças de zero a cinco anos nas Creches Municipais;
- Receber e acompanhar o desenvolvimento da criança, tendo em vista seus direitos e vontades próprias no que se refere a suas condições de alimentação, saúde, higiene, proteção, afetividade, convivência, segurança e acesso ao conhecimento pleno e sistemático.
- Assegurar a organização e higienização do espaço físico para o pleno desenvolvimento da criança e para o desenvolvimento das atividades;
- Participar de grupos de estudos e reuniões de equipe eventualmente ou periodicamente convocadas pela direção;
- Participar de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas, quando for proposta da Secretaria Municipal da Educação;
- Executar o plano de trabalho visando ao desenvolvimento infantil de acordo com cada faixa etária;
- Colaborar nas ações concernentes ao programa de integração escola/família/comunidade;
- Executar e manter em ordem a escrituração pertinente a criança, organização da creche e toda aquela referente ao próprio cargo;
- Executar outras tarefas no âmbito da creche a fim de garantir a qualidade do atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



oferecido às crianças e à comunidade;

- Estar atento às modificações de comportamento da criança e dar ciência ao responsável de suas observações. - Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando no processo de alimentação;
- Executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato

Instituto



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA ENSINO SUPERIOR

Interpretação de textos; Intertextualidade; Transposição de Linguagens (interpretação de textos figurativos: gráficos, tabelas e mapas, linguagem não-verbal x verbal de charges e tiras, artística x científica); Reconhecimento do gênero e da estrutura textual: narração, dissertação e descrição; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem: referencial conativa, emotiva, metalinguística, poética e fática; As relações entre as palavras na frase: aspectos semânticos, morfológicos e sintáticos; Frase nominal e verbal; Oração e período (simples e composto): estudo morfossintático; A articulação das frases no texto: coesão e coerência; Níveis de linguagem : Linguagem denotativa e linguagem conotativa. Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, paronímia, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade. Tempos e modos verbais. classes de palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA ENSINO FUNDAMENTAL

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Classes de palavras. Divisão silábica. Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Políticas públicas; Legislação pública; Legislação do servidor público; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Constituição Federal; Constituição Estadual -SP, Lei Orgânica do Município de Guaíra- SP. Lei complementar municipal nº 2040, de 17/12/02 de Guaíra- SP Lei de responsabilidade fiscal; LDB; FUNDEB; SAEB; Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais Como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. Fundamentos históricos e geográficos do mundo, país, estado e município, tais como: Aspectos históricos e geográficos do município- Guaíra- SP. O espaço mundial contemporâneo: países centrais e regiões periféricas; recentes mudanças no mundo atual, conflitos étnico-sociais; globalização; relações internacionais; Formação econômico-social e espacial: dinâmica e estrutura da população; indicadores socioeconômicos; atividades econômicas rurais e urbanas; complexos regionais; problemas sociais; Desenvolvimento sustentável: problemas ambientais; ação governamental e da sociedade. Atualidades envolvendo questões sobre meio ambiente, segurança, campanhas preventivas e educativas, tecnologia, ecologia, política, economia, educação, arte e cultura. Atualidades gerais relativas ao País, ao Estado de São Paulo e ao Município de Guaíra- SP.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

EDUCADOR INFANTIL:

Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. : Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Aspectos de uma Educação Infantil de qualidade. O processo de adaptação da criança à instituição de Educação Infantil – creche/pré-escola – o papel do educador. Organização do espaço, do tempo e dos materiais para a educação da criança. O “currículo” na educação infantil: linguagens corporal, oral e escrita, desenho, música, movimento, conceitos lógico-matemáticos, conceitos sobre o mundo natural e sociocultural - objetivos e atividades. Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural (do adulto) no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL:

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil – Perfil. Desenvolvimento infantil – físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. Noções da História da Educação Infantil. Concepções de Educação e Escola. Teorias do conhecimento, do desenvolvimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógico-metodológicas. Fases cognitivas. Fases da alfabetização. As capacidades linguísticas da alfabetização. Avaliação do processo de alfabetização; A leitura e a escrita; Histórias infantis em sala de aula. Política Nacional da Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil.

Professor de Educação Básica

Eixos estruturantes e objetivos de aprendizagem em Língua portuguesa e Matemática. Escola Ativa. Indicadores de Qualidade na Educação .Jogos linguísticos. Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino de Alfabetização; As capacidades linguísticas da alfabetização; Avaliação do processo de alfabetização; A leitura e a escrita; Histórias infantis em sala de aula; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; Reflexão sobre as normas ortográficas; Pontuação: A gramática da legibilidade; O jogo e a Educação Infantil; O jogo e os anos iniciais; A brincadeira de faz-deconta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário; Musicalização; Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Processo de Construção: a Aprendizagem; Desenvolvimento e conhecimento; Didática; O papel do professor; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; Currículo, Conhecimento e Cultura; Educandos e Educadores: seus direitos e currículo ; Diversidade e currículo ; A globalização: um caminho entre a teoria e a prática; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Resolução de problemas. A construção do conceito de número. Conhecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



Lógico Matemático. A construção do pensamento geométrico. Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Saberes escolares. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol 1 a 10 1998. Diretrizes Curriculares Nacionais Educação Básica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Ludicidade. Criatividade. Desenvolvimento da aptidão física. Cultura Corporal. Educação Física no Currículo Escolar. Avaliação do processo aprendizagem em Educação Física. Jogos Cooperativos – uma pedagogia para o esporte: origem, evolução, primeiros movimentos, história no mundo e no Brasil, conceito, características, visão e princípios socioeducativos da cooperação. Pedagogia do esporte, o pedagogo do esporte, consciência da cooperação no esporte, cooperativa do esporte, categorias dos jogos cooperativos. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Conteúdos de orientação didáticos pedagógicos. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. Abordagens pedagógicas da Educação Física. Ação docente na Educação Física Escolar. Organização do espaço pedagógico na escola. Conceitos Fundamentais do Desenvolvimento Motor. Perspectivas teóricas. Desenvolvimento de habilidades motoras ao longo da vida. Desenvolvimento perceptomotor. Desenvolvimento cognitivo. Fases do desenvolvimento (nascimento até a idade adulta). Desenvolvimento motor do nascimento até a idade adulta. Processamento de informações e tomada de decisões. Princípios da performance humana habilidosa. Diferenças individuais e capacidades motoras. Estruturando a experiência de aprendizagem. Princípios de controle motor e precisão de movimentos. Crescimento e maturação biológica. Desenvolvimento biológico. Desenvolvimento e atividade física. Classificação das habilidades motoras. Sensação/Percepção, Atenção, Memória, Transferência de aprendizagem, Prática, Motivação. Condições de prática. Movimento coordenado. Capacidades Físicas. Atividades Inclusivas na Educação Física Escolar. Avaliação em Educação Física Escolar. Decreto 69450/71.

PROFESSOR DE ARTES:

Reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições. As obras de arte e os contextos em que foram produzidas. A história do ensino da arte no Brasil e os novos pressupostos. O ensino da arte e formação do professor. O processo de ensino– aprendizagem em arte. As Artes Visuais e os Parâmetros Curriculares Nacionais. História da Arte brasileira e estrangeira e sua multiplicidade de manifestações; Atualidades sobre Arte no Brasil; Grafite no Brasil; A dança na expressão e na comunicação humana; O teatro como produção coletiva; Arte e conhecimento; A linguagem das Artes Visuais; A linguagem da Dança; A linguagem da Música; A linguagem do Teatro; Arte indígena; Arte afro-brasileira. Cultura, identidades: Aspectos estéticos e político-sociais da visualidade Ocidental; Visualidades contemporâneas; Arte, Sistemas Culturais e significados estéticos e sociais; Elementos de linguagem Visual. Materialidade/imaterialidade em Artes Visuais;;Docência das Artes Visuais no ensino básico: Pedagogia das Artes Visuais; Significados das artes visuais na ontologia humana; A cor, o homem e a natureza; Aplicação da cor em publicidade Artes Visuais e identidades; As habilidades necessárias à leitura das imagens e à apreciação das artes visuais; As diversas manifestações nas artes visuais. A arte através do tempo: da pré-história ao contemporâneo; História da fotografia: surgimento, fotografia X arte contemporânea; História do Cinema e a história do cinema brasileiro, cinema novo; Professor como pesquisador das práticas em sala de aula; Metodologias para o Ensino das Artes Visuais; Planejamento e projetos escolares em



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



Artes Visuais; Avaliação da aprendizagem em Artes Visuais.

PROFESSOR DE INGLÊS:

Gramática: Fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino– aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino– aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

FONOAUDIÓLOGO:

Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neolinguística. Sistema Sensório- motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade craniofacial. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fototerapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócios - ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitancimetria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública - O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

PSICÓLOGO:

Conceito de Psicologia. Psicologia do senso comum. Senso comum: conhecimento da realidade. Aspectos históricos da ciência psicológica. A psicologia como ciência. O objeto de estudo da Psicologia. Ética profissional. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Plantão Psicológico. Teorias da personalidade; Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica. Diagnóstico e tratamento psicológico. Trabalho com grupos. Legislação profissional. Desenvolvimento humano. A atuação do psicólogo em instituições. A subjetividade como objeto de estudo da Psicologia. As diferentes escolas psicológicas no séc. XX. A contextualização histórica da Psicologia na formação dos professores. Principais teorias e suas contribuições aos processos de ensinar e aprender. BEHAVIORISMO. PSICANÁLISE. PIAGET - Teoria Construtivista. WALLON - Princípios Chaves da Teoria. VIGOTSKY - Teoria Histórico-Cultural. importância da brincadeira para o desenvolvimento. A apropriação da linguagem escrita. Afetividade e relação professor/aluno. Desmistificações do fracasso escolar. Visão geral sobre a aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



Abordagem comportamentalista – Skinner. Abordagem psicogenética Piaget. Abordagem sócia histórica – Vygotsky. Abordagem psicogenética – Wallon. Abordagem sociocultural – Freire. Motivação, aprendizagem e fazer pedagógico. Psicodinâmica do espaço escolar. Desenvolvimento interpessoal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017

ANEXO IV

Prova Objetiva para todos os Cargos, Quantidade de Questões e Pontuação.

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Conhecimentos Gerais	10	5,0	50
Total		20		100

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Superior	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
Total		25		100

Instituto



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL E LACTANTE.

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
EMPREGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência:

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo:

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA.QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa para Instituto Excelência Ltda. – ME, caixa postal 2707, CEP 87.013-981, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Guairá/SP, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

Uso exclusivo do Instituto





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
FUNÇÃO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:

Relação de Documentos entregues (assinar com um 'X')

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós- graduação <i>lato sensu</i> (mínimo 360 horas) na área que está concorrendo.	
Documento Autenticado: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada à nota da prova escrita objetiva, nos termos deste edital. Os diplomas e certificados, que são requisitos básicos para as funções, serão exigidos em outra ocasião.

Guairá-SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – SP
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2017



ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA/SP PROCESSO SELETIVO 001/2017

DATAS	EVENTOS
11/04/2017	Publicação do edital do PROCESSO SELETIVO
11/04/2017 as 12h a 27/04/2017 as 12h	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
11/04/2017 as 17h a 27/04/2017 as 12h	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
11/04/2017 a 27/04/2017	Prazo para Envio de Títulos
28/04/2017	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
29/04/2017 a 30/04/2017	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
02/05/2017	Publicação do edital de convocação para a Prova Escrita Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
07/05/2017	Realização da Prova Escrita Objetiva
08/05/2017	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
09/05/2017 a 10/05/2017	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
12/05/2017	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, e divulgação do gabarito oficial
15/05/2017 a 16/05/2017	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
17/05/2017	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

*Observação: As datas acima e as demais constantes neste edital são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital.