



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA- SP

PROCESSO SELETIVO 02/2019

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Motuca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Motuca e demais Legislação Municipal vigente, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas e de Títulos, para o provimento de Vagas nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

O presente Processo Seletivo destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias à Administração Municipal.

### 1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

**1.1-** As Funções Públicas serão regidas pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.

**1.2-** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

**1.3-** O presente Processo Seletivo terá validade 1 (um) anos a partir da data de Homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura Municipal de Motuca.

**1.4-** Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Jornal Folha Central e no seguinte endereço eletrônico [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br) e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Motuca, localizada na Rua São Luiz, 111 - Motuca/SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

**1.5-** Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail [contato@aptarp.com.br](mailto:contato@aptarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

**1.6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Processo Seletivo conforme Portaria nº 2547 de 09/12/2019.

### 2- DOS CARGOS

**2.1-** Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Funções Públicas	Vagas	Salário R\$	Escolaridade e Exigências
01	Professor de Ciências - PEB II	*CR	R\$ 16,14 Hora Aula	Ensino Superior em curso de licenciatura plena em Ciências Biológicas, com habilitação específica na área em que deva atuar.
02	Professor de Educ. Artística PEB II	*CR	R\$ 16,14 Hora Aula	Ensino Superior em curso de licenciatura plena em Arte, com habilitação específica.
03	Professor de Geografia - PEB II	*CR	R\$ 16,14 Hora Aula	Ensino Superior em curso de licenciatura plena em Geografia, com habilitação específica.

04	Professor de História - PEB II	*CR	R\$ 16,14 Hora Aula	Ensino Superior em curso de licenciatura plena em História, com habilitação específica.
05	Professor de Inglês - PEB II	*CR	R\$ 16,14 Hora Aula	Ensino superior em curso de licenciatura plena em Letras/Inglês.

**\*CR = Cadastro de Reserva – A quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades de contratação.**

**2.2-** O Município fará as admissões de professores em caráter temporário, para suprir a falta de docente, decorrente de vacância de cargo, afastamentos diversos e licenças.

**2.3-** Os vencimentos mensais serão proporcionais à jornada de trabalho.

**2.4-** As atribuições das Funções Públicas encontram-se disponibilizadas no Anexo I.

### **3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS**

**3.1-** Ter sido classificado neste Processo Seletivo;

**3.2-** Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

**3.3-** Para Funções de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

**3.4-** Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe;

**3.5-** Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

**3.5.1-** Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar;

**3.6-** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;

**3.7-** Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

**3.8-** Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;

**3.9-** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

**3.10-** Não registrar antecedentes criminais: estadual e federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**3.11-** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

**3.12-** Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

**3.13-** Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

**3.14-** Os candidatos aprovados somente serão convocados por meio de edital divulgado com antecedência de 48h e a atribuição das aulas será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Motuca de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura. O candidato, no ato da Contratação, não deverá estar incompatibilizado para Contrato no cargo ao que prestou o Processo Seletivo;

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

#### **4- DAS INSCRIÇÕES**

**4.1-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.

**4.2-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br), no período **de 24/12/2019 à 12/01/2020**;

**4.2.1-** Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;

**4.2.2-** Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

**4.2.3-** Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

**4.2.5-** Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

**4.2.6-** Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

**4.3-** O valor correspondente a taxa de inscrição será de: **R\$ 70,00 (setenta reais)**

**4.3.1-** haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

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

**4.3.2.1-** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**4.3.2.2-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **13 de janeiro de 2020**.

**Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.**

**4.3.2.2-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

**4.3.2.3-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

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

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

**4.3.2.6-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

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

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

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

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

**4.7.1-** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**4.8.2-** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

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

**4.10-** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo.

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

**4.12-** Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

## **5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1 - Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.**

**5.1.2 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.**

**5.2 - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.**

**5.3 - Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.**

**5.3.1 - Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.**

**5.4** - O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.

**5.5** - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Motuca não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

**5.5.1** - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.

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

**5.7** - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e 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, e à nota mínima exigida para aprovação.

**5.8** - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

**5.8.1** - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;

b) fiscal leitor

c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;

d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

**5.9** - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Motuca, de qualquer providência.

**5.10** - A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**5.10.1** - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.11** - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Motuca.

**5.11.1** - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Motuca, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

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

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

**5.12** - Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

**5.13** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

## **6 - DAS PROVAS E FASES**

**6.1** – O Presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e Prova de Títulos.

**6.1.1**- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

**6.1.2**- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes as Funções Públicas;

## **7- DA REALIZAÇÃO OBEJTIVA (ESCRITA)**

**7.1** – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **26 de janeiro de 2020 (DOMINGO)**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

**7.1.1** – Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio em qualquer fase do Processo Seletivo, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**7.2** – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Motuca, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**7.3** – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado conforme anexo III.

**7.3.1** – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site [www.Motuca.sp.gov.br](http://www.Motuca.sp.gov.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

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

**7.5** – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Processo Seletivo.

**7.6** – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

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

**7.8** – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

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

**7.9.1** – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

**7.10** – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**7.11** – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

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

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

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

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

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

**7.14.1** – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

**7.14.1** – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**7.14.1** – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**7.14.1** – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**7.15** – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após transcorrido o tempo de 1h do início da prova e deixar em definitivo a sala de provas e o prédio.

**7.16** – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**7.17** – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

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

**7.19** – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

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

**7.21** – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

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

**7.23** – A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Motuca não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

**7.24** – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

**7.25** – O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 2 (duas) horas**.

**7.26** – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

**7.28** – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**7.29** – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5 (cinco) pontos.

**7.30** – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota **50,00 (cinquenta) na prova Objetiva**.

**7.31** – Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

**7.32** – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito abaixo:

CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	05
Matemática	05
Conhecimentos Pedagógicos	05
Conhecimentos Específicos	05

**7.32.1-** As Provas de Conhecimentos Pedagógicos e Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes;

**7.32.2-** As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes.

**7.33** - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital.



## 8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos aos cargos que atingirem o percentual estabelecido no item 7.30.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

- a) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós-Graduação/Especialização “Lato Sensu” com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
- b) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
- c) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado “Stricto Sensu” devidamente registrados no Ministério da Educação.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização “Lato Sensu” - carga horária mínima 360 horas	1,0 (um ponto)	Máximo dois títulos
Mestrado “Stricto Sensu”	2,0 (dois pontos)	Máximo um título
Doutorado “Stricto Sensu”	3,0 (três pontos)	Máximo um título

8.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

8.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Processo Seletivo.

8.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **dois certificados apenas no nível de pós-graduação “Lato Sensu”**.

8.3.6- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos cargos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

8.5.1- Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o cargo público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

8.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

## 9- DA ELIMINAÇÃO

9.1- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

9.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

9.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

**9.1.3** - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

**9.1.4** - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

**9.1.5** - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

**9.1.6** - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

**9.1.7** - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

**9.1.8** - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**9.1.9** - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

**9.1.10** - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

**9.1.11** - Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**9.1.12** - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

**9.1.13** - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

**9.1.14** - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

**9.1.15** - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 6.9;

**9.1.16** - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

**9.1.17** - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## 10- DA CLASSIFICAÇÃO

**10.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Cargos, em ordem decrescente da Nota Final.**

**10.1.1-** Quando houver previsão de **apenas Prova Objetiva**, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva

$$NF = NPO$$

Onde:

**NF = Nota Final;**

**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva**

**10.1.2-** Quando houver previsão de **Prova de Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

**NF = Nota Final;**

**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;**

**NPT = Nota obtida na Prova de Títulos**

**10.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ACESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, Prefeitura Municipal de Motuca e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

**10.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**10.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

**10.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

**10.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

**10.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **11- DOS RECURSOS**

**11.1-** Caberão recursos quanto a: relação de candidatos, gabaritos, pontuação de títulos e resultado final dentro de **2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato.**

**11.1.1-** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

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

**11.1.3-** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

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

**11.2-** Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**11.2.1-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e/ou a Prefeitura Municipal de Motuca não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

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

**11.4-** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**11.5-** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**11.6-** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

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

## 12- DA CONTRATAÇÃO

**12.1-** A aprovação no Processo Seletivo assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Motuca e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

**12.2-** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á Prefeitura Municipal de Motuca, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

**12.3-** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Motuca que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**12.3.1-** A convocação será realizada por meio de publicação no Jornal Folha Central, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Motuca** no prazo estabelecido, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter-se atualizado.

**12.3.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Motuca.

**12.4-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens.

**12.5-** O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido na função pública se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

## 13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**13.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

**13.3-** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Motuca o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

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

**13.5-** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Motuca por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

**13.6-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**13.7-** A Prefeitura Municipal de Motuca reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

**13.8-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

**13.9-** Caberá ao Prefeito Municipal de Motuca a homologação dos Resultados Finais.

**13.10-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

**13.11-** A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**13.12-** Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência;

Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos.

Motuca, 23 de dezembro de 2019.

**JOÃO RICARDO FASCINELI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA- SP**

**PROCESSO SELETIVO 01/2019**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES**



**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II**

Professor de Ciências  
Professor de Educação Artística  
Professor de Geografia  
Professor de História  
Professor de Inglês

- Ministra aulas em matéria específica, de 5<sup>a</sup> a 8<sup>a</sup> séries do ensino fundamental, zelando pela aprendizagem e o desenvolvimento educacional do aluno e comprometendo-se com o sucesso de sua ação educativa na escola e nos momentos cívicos do município;
- Elaboração constante de um plano de aula selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino antes de serem aplicados na sala de aula nos HTPC e HTPCL;
- Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- Execução e apoio na elaboração de desfile cívico ou cultural;
- Executa a carga horária estabelecida dentro do calendário letivo aprovado pelo órgão competente;
- Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
- Participa da elaboração e da execução do projeto político-pedagógico da escola, e de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional;
- Desenvolve constantemente cursos de capacitação e reciclagem profissional;
- Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, respeito, religiosidade, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos áudio-visuais e outros para contribuir com sua educação e formação de caráter;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA- SP

PROCESSO SELETIVO 02/2019

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



### LÍNGUA PORTUGUESA:

Fonologia: conceitos básicos: classificação de fonemas; sílabas; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; divisão silábica. Ortografia: conceitos básicos, o alfabeto português; orientações ortográficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica; acentuação gráfica; os acentos; aspectos genéricos das regras de acentuação; as regras básicas; as regras especiais; hiatos; ditongos; formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; acentos diferenciais. Morfologia: estrutura e formação das palavras, conceitos básicos, processos de formação das palavras; derivação e composição; prefixos; sufixos; composição; tipos de composição; estudos dos verbos regulares e irregulares; classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas e coordenadas; concordância verbal e nominal; colocação dos termos da oração; colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso de próclise; funções e emprego do que, e, se. Problemas gerais da língua culta: o uso da crase; emprego dos sinais de pontuação; interpretação e análise de textos. Estilística: figuras de linguagem; figuras de palavras ou tropos; figuras de pensamento; figuras de construção ou sintaxe; vícios de linguagem.

### MATEMÁTICA:

Propriedades; simplificação de radicais; operações com radicais; racionalização simples; equações incompletas; resolução de equações; sistema simples de equações; equações de 1º e 2º graus; resolução de problemas; noções de relação e função; função de 1º grau; função constante; relação e função; noções gerais; domínio; imagem; razão e proporção; grandezas proporcionais; regra de três simples; regra de três compostas; porcentagem; juro (simples e composto); conjunto de números inteiros; operações; conjunto de números racionais. Expressões algébricas, operações. Radicais: operações; simplificação; racionalização de propriedades. Progressão aritmética; trigonometria da primeira volta e funções circulares; análise combinatória; geometria espacial; geometria analítica; sistemas lineares; matemática financeira; números complexos, função logarítmica; função exponencial; probabilidade.

### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf)

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – PEB II

1. Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno.
2. As dimensões da arte e suas principais articulares.
3. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras.
4. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade.
5. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo.
6. O ensino de educação artística no ensino fundamental.
7. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades.
8. A metodologia do ensino de arte.
9. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano.
10. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

## **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

- ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.
- ATAACK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papirus, 1995.
- BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.
- BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.
- BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.
- COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.
- COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.
- FARO, Antônio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
- FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.
- HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.
- IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.
- PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. Ed. Mediação, 1999.
- SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.
- SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.
- VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002.
- ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

## **PROFESSOR DE CIÊNCIAS – PEB II**

- Teorias científicas sobre a origem e evolução da vida na Terra.
- Caracterização do planeta Terra e do sistema solar.
- Caracterização dos elementos que compõem os ecossistemas.
- Ecossistemas brasileiros.
- Água e meio ambiente.
- Fontes de energia no ambiente.
- Desequilíbrios ambientais.
- Transformações físicas e químicas da matéria.
- Organização funcional dos seres vivos.
- Interação dos seres vivos entre si e com o meio ambiente.
- Relações entre seres humanos e meio ambiente.
- Desenvolvimento humano no período pós-natal.
- Condições para o desenvolvimento e preservação da saúde na alimentação, higiene ambiental e higiene corporal.
- Reprodução humana.
- Doenças sexualmente transmissíveis.
- Qualidade de vida no mundo atual.
- Saúde do Brasileiro.
- O ensino de ciências no Ensino Fundamental:
- Desenvolvimento histórico e social das ciências e suas implicações para o ensino.
  - Relações entre ciência, tecnologia, sociedade e educação.
  - Metodologia do Ensino de ciências.
  - Critérios para seleção dos conteúdos de ensino.
  - Planejamento de atividades de ensino.
  - Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos.
  - Procedimentos didáticos adequados.

## **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

- ALBERTS, Bruce. Fundamentos de Biologia Celular. Artmed. 1999.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997.138p.
- BUCHER, R. Drogas e drogadição no Brasil. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.**
- CARVALHO, Anna Maria Pessoa; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de ciências: tendências e inovações. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1995.**
- CURTIS, Helena. Biologia. Tradução Heni Sauaia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1977.**
- DALLARI, Sueli. G. A saúde do Brasileiro. São Paulo Ed. Moderna. 1987.**
- FERRI, M. G.; MOTOYAMA, S. História das ciências no Brasil. São Paulo: EPU/EDUSP/CNPQ. 1980.**
- FRACALANZA, H., AMARAL, I, GOUVEIA, M. O ensino de Ciências no 1º grau. São Paulo: Atual, 1997.**



**HENNIG, G. J. Metodologia do ensino de ciências. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994.**  
**LEINZ, Vitor, AMARAL, Sérgio E. Geologia Geral. São Paulo: Ed. Nacional, 1995.**  
**MATSUURA, Oscar T. Atlas do Universo. São Paulo, Scipione, 1996.**  
**NEIMAN, Zysman. Era verde: ecossistemas brasileiros ameaçados. São Paulo: Atual 1989.**  
**OLIVEIRA, Daisy L. (org). Ciências nas salas de aula. Porto Alegre. Mediação, 1997.**  
**PENTEADO, Heloísa D. Penteado. Meio ambiente e formação de professores. São Paulo: Cortez, 1994.**  
**RAVEN, Peter H. Biologia Vegetal. 6ª edição. Guanabara Koogan. 2001.**  
**RICKLEFS, Robert E. A Economia da Natureza. 5ª edição. Guanabara Koogan. 2003.**  
**RONAN, Colin A. História ilustrada da ciência. Tradução Jorge Rnéas Fortes. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1987. v 3, 4.**  
**WEISSMANN, H. (org.). A didática das Ciências Naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artmed, 1998**

## **PROFESSOR DE GEOGRAFIA – PEB II**

- 1- Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico.
  - A interação espaço-temporal de elementos e fenômenos naturais.
  - As relações sociedade e natureza: paisagens, territórios, regiões e lugares.
  - A geografia das redes: a circulação, o comércio e o transporte.
  - A sustentabilidade e a apropriação dos recursos naturais, culturais e tecnológicos.
- 2- População, dinâmica e condições de vida.
  - Recursos naturais, meio ambiente e sociedade.
  - Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico em escala mundial.
  - Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico brasileiro.
  - Representação do espaço geográfico.
  - A revolução informacional no espaço geográfico
- 3- A geopolítica do pós-guerra
  - A economia mundial do pós-guerra
  - O mundo pós-guerra fria
- 4- Um mundo em desintegração
  - O desmembramento da União Soviética
  - O desmembramento da Iugoslávia
  - Conflito entre judeus e árabes
  - Conflito na África
  - Conflito na América Latina

### **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

AB' Saber, Aziz. Os domínios da natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial 2003.

ALMEIDA, Rosângela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. São Paulo: Contexto, 2001.

ANDRADE, Manuel C. Caminhos e descaminhos da Geografia. Campinas: Papirus, 1989.

BRASIL, Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - terceiro e quarto ciclo do Ensino Fundamental de Geografia - Brasília MEC/SEF 1997.

BRENER, Jayme. O mundo pós-guerra fria. São Paulo: Scipione, 1994.

\_\_\_\_\_. Os Bálcãs: História e crise. São Paulo: Ática, 1996.

CARLOS, Ana Fani Alessandri. Novos Caminhos da Geografia. São Paulo - Contexto-1999.

----- Geografia na Sala de Aula. São Paulo - Contexto 1999.

DUARTE, Fábio. Global e local no mundo contemporâneo: integração e conflito em escala global. São Paulo: Moderna, 1998.

FURLAN, Sueli Ângelo; NUCCI, João Carlos. A conservação das florestas tropicais. São Paulo - Atual 1999.

KARNAL, Leandro. Oriente Médio. São Paulo: Scipione, 1994.

Martinez, Paulo. Os nacionalismos. São Paulo: Scipione, 1996.

OLIC, Nelson Bacic. Conflitos do mundo: Questões e visões geopolíticas. São Paulo: Moderna, 1999.

ROSS, Jurandy L. Sanches Geografia do Brasil – Edusp, 1996.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção, São Paulo - Edusp, 2002.

----- Novos rumos da geografia brasileira. São Paulo - Hucitec, 1982.

VESENTINI, José Wiliam. Novas geopolíticas. São Paulo, Contexto, 2000.

----- Ensino de Geografia no século XXI. São Paulo, Papirus – 2005.

\_\_\_\_\_. A nova ordem mundial. 6.ed. São Paulo: Ática, 2000.

VALADARES, Eduardo; BERBEL, Márcia. Revoluções do século XX. São Paulo: Scipione, 1994.

## PROFESSOR DE HISTÓRIA – PEB II

- Análise das questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo.
- Reflexões sobre os atuais desafios das sociedades humanas com relação à natureza, à posse e à produção da terra, os movimentos sociais urbanos e os do campo, as relações com o poder entre o homem comum e o homem público.
- Apreciar conhecimentos sobre as atuais tendências do Ensino Aprendizagem da História.

### História da África

- O Retrato físico do continente
- A variedades de povos
- Sociedades Africanas e as formas de organização
- Comércio de escravos e a escravidão
- Os africanos e seus descendentes no Brasil:
  - O escravismo colonial: As relações africanas entre si e com os crioulos, a relação com os senhores, as resistência com a escravidão.
  - Novas identidades: Os laços entre parentes e companheiros de trabalho, as religiões africanas no Brasil e o catolicismo negro.

### O negro na sociedade brasileira contemporâneo

- O fim da escravidão e do contato com a África
- A mestiçagem
- Manifestações culturais afro-brasileiras

### O caminho em direção a igualdade

### A África depois do tráfico de escravos

- O fim do tráfico de escravos
- A ocupação colonial
- Imperialismo: A partilha da África
- O século XX para os africanos

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

FREYRE, Gilberto - Casa Grande e Senzala, Editora Record, 1992.

JÚNIOR, Caio Prado – História Econômica do Brasil, Editora Brasiliense, 1998.

ALENCAR, Francisco, Lucia Carpi, Marcus Vinício Ribeiro – História da Sociedade Brasileira, Editora Ao Livro Técnico S/A, 1990.

BERCITO, Sônia de Deus Rodrigues – Nos Tempos de Getúlio: da Revolução de 30 ao fim do Estado Novo, Editora Atual, 1990.

RIBEIRO, Darcy – Diários Índios (os urubus – kaapor), Editora Companhia das Letras, 2004.

HOBSBAWM, Eric – A Era das Revoluções – 1789 – 1848. Tradução Maria Tereza Lopes Teixeira e Marcos Penchel. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.

HOBSBAWM, Eric – A Era dos Extremos – O breve século XX (1914 a 1991). Trad. Marcos Santarrita, 2 ed. São Paulo: Companhia das Letras 1995.

São Paulo (Estado). Secretaria de Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Curricular para o ensino de história – 1 Grau.

São Paulo. SE/Cenp, 1992. E para o segundo grau em 1994.

BITTENCOURT, Circe (org) - O saber histórico na sala de aula. São Paulo. Contexto, 1997

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental – Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília – MEC – SEF, 1997, volume 5.

Atlas Histórico Escolar – Rio de Janeiro – FAE, 1991.

SOUZA, Marina de Mello e. África e Brasil Africano. São Paulo: Ática, 2006.

FREYRE, Gilberto. Casa-Grande e Senzala: Formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 49.ed. ver. São Paulo: Global, 2004.

## PROFESSOR DE INGLÊS – PEB II

- 1 - English Language and Communicative Skills
  - 1.1 - Phonology, Syntax and Morphology
  - 1.2 - Language as discourse
  - 1.3 - Comprehension Skills: Reading
2. Literature
  - 2.1 - English and American Literature: Historical Background
  - 2.2 - Remarkable writers in English and American Literature
3. Theory and Teaching Practice
  - 3.1 - Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century
  - 3.2 - Interaction in second language classrooms
  - 3.3 - Techniques and Resources
  - 3.4 - Language Learning Strategies
  - 3.5 - Language Assessment

### **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

- ALMEIDA, Filho, José P., Dimensões Comunicativas no Ensino de Línguas. Campinas: Pontes, 1993.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997.120p
- CELCE-MURCIA, M. e LARSEN-FREEMAN, D. The grammar book: an ESL/EFL Teacher's course. Heinle e Heinle, 1983.
- GENESEE, F.; UPSHUR, F. Classroom based Evaluation in Second Language Education. Cambridge University Press, 1996
- GRAVES, K. Teachers as Course Developers, CUP, 1996
- HIGH, P. An Outline of American Literature. Longman, 1987.
- NUNAN, D. Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge: University Press, 1989.
- OXFORD, R. Language learning strategies: what every teacher should know. Newbury House, 1990.
- RICHARD-AMATO, P. Making it happen. Longman, 1996.
- RICHARDS, J.C. Approaches and Methods in Language Teaching: a description and analysis. Cambridge University Press, 1986
- STERN, H.H. Fundamental Concepts of Language Teaching. Oxford University Press, 1983
- SWAN, M., Practical English Usage. Oxford, 2005
- UR, P. A course in language teaching: practice and theory. Cambridge University Press, 1996
- WIDDOWSON, H. G. O ensino de línguas para a comunicação. São Paulo: Editora Papyrus. 1991.

### **DICIONÁRIOS:**

- Macmillan English Dictionary - <http://www.macmillandictionary.com>
- Merriam-Webster's Dictionary
- Compact Oxford English Dictionary



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA- SP**

**PROCESSO SELETIVO 02/2019**

**ANEXO III – CRONOGRAMA**



<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura	<b>23/12/2019</b>
Período das Inscrições.	<b>24/12/2019 a 12/01/2020</b>
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	<b>13/01/2020</b>
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	<b>15/01/2020</b>
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	<b>16 e 17/01/2020</b>
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	<b>22/01/2020</b>
Realização das Provas Objetivas	<b>26/01/2020</b>
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	<b>27/01/2020</b>
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	<b>28 e 29/01/2020</b>
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado Final	<b>05/01/2020</b>
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	<b>06 e 07/2020</b>
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	<b>12/02/2020</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA- SP**

**PROCESSO SELETIVO 02/2019**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**



NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
CARGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
--	-----------

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA</b> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. <input type="checkbox"/> QUAL? _____ JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____
--

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA- SP  
PROCESSO SELETIVO 02/2019  
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do Cargo pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Cargo: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nº. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu" - 360 horas	
Mestrado "Stricto Sensu"	
Doutorado "Stricto Sensu"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Processo Seletivo nº 02/2019** da **Prefeitura Municipal de Motuca**.

Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Processo Seletivo, em especial ao Item que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Motuca, 26 de janeiro 2019.

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

destaque aqui (cole esta parte no envelope) ..... destaque aqui (cole esta parte no envelope)

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA- SP  
PROCESSO SELETIVO 02/2019  
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Cargo: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nº. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o Edital de Abertura.

Motuca, 26 de janeiro de 2019.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: \_\_\_\_\_