



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura do Município de Adamantina, através do Prefeito do Município, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 que regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A organização do Processo Seletivo Simplificado, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

I - DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Adamantina-SP, de acordo com a Tabela 1.2 e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.2 As funções, salários e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

Função	Vagas	Jornada semanal	Salário R\$	Escolaridade Exigida	Taxa de Inscrição
Educador de EMEI – Ciclo I	CR	40hs	2.002,73	Superior em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério em nível médio até 2007 completos.	R\$ 13,89
Professor de Educação do Ensino Fundamental – PEB I	CR	33hs	2.262,42	Superior em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério em nível médio até 2007 completos.	R\$ 13,89
Professor de Educação Infantil EMEI - Ciclo II	CR	30hs	1.822,42	Superior em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério em nível médio até 2007 completos.	R\$ 13,89
Professor PEB II - Educação Artística	CR	36hs	2.610,84	Curso Superior completo com habilitação específica e registro no Conselho de Classe.	R\$ 13,89
Professor PEB II - Educação Especial (DM e DA)	CR	36hs	2.610,84	Curso Superior completo com habilitação específica.	R\$ 13,89



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Professor PEB II - Educação Física	CR	36hs	2.610,84	Curso completo Superior com habilitação específica.	R\$ 13,89
Professor de EJA (Educação de Jovens e Adultos)	CR	23hs	1.576,65	Curso completo Superior com habilitação específica.	R\$ 13,89
Professor PEB II - Inglês	CR	36hs	2.610,84	Curso completo Superior com habilitação específica.	R\$ 13,89

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

** CR = Cadastro de Reserva.

1.3 As atribuições constam no Anexo I deste Edital.

1.4 Os salários das funções têm como base na tabela de referência do Magistério.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo Simplificado.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 08/01/2018 às 16 horas do dia 16/01/2018, exclusivamente pela internet no site www.conscamweb.com.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 5.21.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.1.2 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.2.1.3 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para as funções conforme período determinado no quadro abaixo.

1º Período	2º Período
- Educador de EMEI – Ciclo I; - Professor de Educação do Ensino Fundamental – PEB I; - Professor PEB II - Educação Artística;	- Professor de Educação Infantil EMEI - Ciclo II; - Professor de EJA (Educação de Jovens e Adultos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- Professor PEB II - Educação Especial (DM e DA); - Professor PEB II - Educação Física; - Professor PEB II – Inglês.	
--	--

2.2.1.4 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período.

2.2.2 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 Para se inscrever o candidato deverá preencher as condições para ocupação da função e entregar, na data da contratação, uma fotografia 3x4, além da comprovação de:

- a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o exercício da função;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;
- g) não ter sofrido penalidades, quando no exercício de função ou cargo público, fato a ser comprovado no ato da contratação;
- h) Não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato da contratação através de certidão de antecedentes criminais;
- i) apresentar, para fins de contratação nas funções onde houver a exigência, a comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- j) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- k) e demais exigências contidas neste Edital.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agencia bancária ou casas lotéricas até o dia 17/01/2018.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do email contato@conscamweb.com.br, conforme Anexo III - Cronograma.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Processo Seletivo através dos sites www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as funções e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Adamantina o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Adamantina ou à CONSCAM Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente.

2.9 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser solicitadas através do email contato@conscamweb.com.br.

2.10 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar os sites www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.11 A Prefeitura do Município de Adamantina reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.11.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura do Município de Adamantina indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.11.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Adamantina utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.12 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

2.13 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.14 A Prefeitura do Município de Adamantina e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.15 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM Assessoria e Consultoria solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo Simplificado Público para o qual está inscrito.

2.15.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.16, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.15.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Prefeitura do Município de Adamantina e da CONSCAM Assessoria e Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.16 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.17 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, 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 e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constante na letra “b” deste item) à CONSCAM Assessoria e Consultoria as seguintes informações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM Assessoria e Consultoria

Processo Seletivo nº 001/2018

Prefeitura do Município de Adamantina-SP

Função: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).

3.6.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura do Município de Adamantina, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado Público.

3.11 Após a contratação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

3.12 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo será considerada a data de postagem na ECT.

3.13 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Prova	Número de Questões
Português	10 questões
Matemática	05 questões
Legislação, Específicas e Pedagógicas	10 questões

4.2 A **prova objetiva**, para todas as funções, de caráter classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

4.2.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

4.2.2 A duração da prova objetiva será de 02 (duas) horas.

4.3 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

5.2 A divulgação do local e horário da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, esse deverá entrar em contato com a CONSCAM Assessoria e Consultoria pelo email contato@conscamweb.com.br para verificar o ocorrido.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.3.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.4.1 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.5.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.6 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.7 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5.8 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

5.9 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.10 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.

5.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.13 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo de Adamantina.

5.14 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

5.15 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.15.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.15.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.15.3 Excetuada a situação prevista no item 5.14 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

5.16 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.17 É reservado à CONSCAM Assessoria e Consultoria e à Prefeitura do Município de Adamantina, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

5.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

5.18.1 O candidato que não atender aos termos do item 5.18 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.20 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.21 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer a prova objetiva, conforme convocação divulgada no site da Prefeitura do Município de Adamantina www.adamantina.sp.gov.br e no site www.conscamweb.com.br, seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.5;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

5.22 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no dia 28/01/2018 a partir das 09h00 para o 1º período e a partir das 14h00 para o 2º período, horário em que serão fechados os portões.

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da prova será divulgada nos sites www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo III.

5.22.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva simultaneamente.

5.23.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.23.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.23.3 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.23.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.23.5 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.23.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

5.23.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.23.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.23.9 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova objetiva e a folha de repostas ao fiscal da sala.

5.23.10 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assina-los.

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site www.conscamweb.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva

6.1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.1.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

6.1.4 A Prova Objetiva será de caráter classificatório.

6.1.5 Os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) serão desclassificados.

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a nota obtida na Prova Objetiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Os candidatos aprovados, por função, serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso.
- e) maior participação em júri.

8.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

8.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

IX – DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo III deste Edital.

9.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

9.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas;

9.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

9.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

9.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada, nos sites www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br.

9.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

9.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

9.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 9.2.

9.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

X – DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, a Prefeitura do Município de Adamantina responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com legislação municipal vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado nos sites www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br.

11.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.3 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

11.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através do e-mail contato@conscamweb.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura do Município de Adamantina, Rua Osvaldo Cruz, nº 262 - centro - CEP 17800-000 - Adamantina – SP, Fone: (18) 3502-9000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2018.

11.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos sites www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo ouvida a CONSCAM Assessoria e Consultoria.

11.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8 Caberá à Prefeitura do Município de Adamantina a homologação deste Processo Seletivo.

11.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

11.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo email contato@conscamweb.com.br, sendo que após a classificação definitiva,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

as informações serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Adamantina.

11.11 A Prefeitura do Município de Adamantina e a CONSCAM Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

11.12 A Prefeitura do Município de Adamantina e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.13 A Prefeitura do Município de Adamantina e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos site www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

11.16 Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

11.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Adamantina poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

11.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

11.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Adamantina, 05 de janeiro de 2018

Márcio Cardim
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

EDUCADOR DE EMEI – CICLO I

Executa atribuições em EMEI's – Ciclo I, atendendo a criança nas necessidades básicas: alimentação, higiene, sono, atividades recreativas, psicomotoras, seguindo as diretrizes da supervisão técnico-pedagógica, para corroborar com o desenvolvimento da criança.

Atende crianças de 0 a 3 anos nas necessidades básicas, fornecendo alimentos, cuidando da higiene, do sono, das atividades recreativas, visando estimular a criatividade.

Participa de reuniões de estudo, planejamento e aperfeiçoamento com a supervisão pedagógica e orientação psicológica, para assegurar a qualidade da educação;

Elabora planos de ensino adequados à realidade e faixa etária das crianças, de acordo com a orientação superior, para assegurar o seu desenvolvimento sócio-educacional;

Manter contato com os pais, a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças;

Permanecer junto às crianças o tempo todo, observando e acompanhando os seus movimentos, para evitar os possíveis acidentes que possam ocorrer;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – PEB I

Ministra aulas ou promove a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, e educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas do Ensino Fundamental – na ausência do especialista.

Estuda o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar as aulas.

Elabora o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento de ensino;

Seleciona ou prepara o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções, para facilitar o ensino aprendido.

Ministra as aulas transmitindo conhecimentos do curso, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas, para verificar o aproveitamento do aluno.

Organiza solenidades comemorativas promovendo concursos, debates, dramatização, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos – sociais

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - PEB II

Ministra aulas, nas cinco primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, visando a alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno.

Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados no planejamento, para obter melhor rendimento do ensino.

Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso fundamental aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, e diagnosticam



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.

Elabora boletins de controle e relatórios de rendimentos, 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.

Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.

Participa de outros programas educacionais e outros eventos municipais.

Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.

Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza e higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI – CICLO II

Organiza e promove as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, levando as crianças a exprimirem-se através de aulas, atividades recreativa e cultural, visando seu desenvolvimento educacional e social.

Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.

Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita.

Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.

Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza e higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS)

Ministra aulas ou promove a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, e educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas do Ensino Fundamental – na ausência do especialista.

Estuda o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar as aulas.

Elabora o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento de ensino;

Seleciona ou prepara o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções, para facilitar o ensino aprendido.

Ministra as aulas transmitindo conhecimentos do curso, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas, para verificar o aproveitamento do aluno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Organiza solenidades comemorativas promovendo concursos, debates, dramatização, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos – sociais

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. Números complexos. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214)

_____. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69)

_____. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

_____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)

_____. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010)

_____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: [\pdf/politicaeducespecial.pdf](#).

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: [\<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf](#)

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. 3ª. Edição, Porto Alegre, Mediação, 1993.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed, 2.002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.

WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Educador de EMEI – Ciclo I

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-ao-infantil&Itemid=1152.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre, Mediação, 2014.

Professor de Educação Infantil – EMEI Ciclo II

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-ao-infantil&Itemid=1152.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre, Mediação, 2014.

Professor de EJA

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

SANTOS, C. F; MENDONÇA, M & CAVALCANTE, M.C.B. Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica 2007. Disponível em http://www.nigufpe.com.br/wpcontent/uploads/2012/09/Diversidade_Livro.pdf.

Professor de Ensino Fundamental



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

SANTOS, C. F.; MENDONÇA, M & CAVALCANTE, M.C.B. Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica 2007. Disponível em http://www.nigufpe.com.br/wpcontent/uploads/2012/09/Diversidade_Livro.pdf.

Professor PEB II – Educação Especial (DM e DA)

ARANHA, M.S.F. Projeto Escola Viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos / Maria Salete Fábio Aranha. – Brasília, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2010.

VERUSSA, E. Tecnologia assistiva para o ensino de alunos com deficiência: um estudo com professores do ensino fundamental. 2009.96 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Júlio de Mesquita Filho - Faculdade de Filosofia de Marília.

Professor PEB II – Educação Artística

BARBOSA, Ana Mae. Inquietação e mudanças no ensino da arte. São Paulo, Cortez, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. Brasília, MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Arte. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2012.

Professor PEB II - Educação Física

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n.1, p. 97-106, 2000.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física /Coord. Maria Inês Fini. – São Paulo: SEE, 2008.

Professor PEB II - Inglês

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.

KERN, Richard. Literacy and language teaching. Oxford, Oxford University Press, 2000. KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, Pontes, 2008.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Língua estrangeira moderna (LEM) – Inglês. In: Currículo do Estado de São Paulo: Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo: SE, 2012.

Disponível em: www.rededosaber.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO III

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	05/01/2018
Período de Inscrições e disponibilização do boleto, inclusive 2ª via	08/01/2018 a 16/01/2018
Data limite para pagamento das inscrições	17/01/2018
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	23/01/2018
Prazo de Recursos com relação a Relação de Candidatos Inscritos	24/01/2018
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver)	25/01/2018
Realização das Provas Objetivas	28/01/2018
Divulgação do caderno de questões das Provas Objetivas	29/01/2018
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	29/01/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas	30/01/2018
Divulgação do Julgamento dos Recursos	06/02/2018
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação Das Notas das Provas Objetivas	09/02/2018
Prazo de recurso da Lista de Classificação com as Notas das Provas Objetivas	15/02/2018
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Processo Seletivo	17/02/2018

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos sites www.conscamweb.com.br e www.adamantina.sp.gov.br e as publicações serão realizadas no "Jornal Diário do Oeste".