



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2014 EDITAL 001/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANTONIO LUIZ ZANETI, Prefeito do Município de Marapoama (SP), através da Comissão do Processo Seletivo, nos termos da legislação vigente, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo nº. 001/2014, destinado a selecionar candidatos para contratação de: **Monitor de Informática, Inglês, Monitor de Artesanato, Monitor de Recreação, Reforço/Apoio Pedagógico, Tarefa, Agente de Apoio Educacional, Professor PEB I - Fundamental I;** da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), regidos pela CLT e demais Legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo, de acordo com a legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela JBO-ASSESSORIA CONTÁBIL E PESQUISA S/C LTDA ME e destina-se a seleção pública simplificada de Cargos da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP). O Processo Seletivo consistirá na avaliação de conhecimentos e habilidades, mediante a aplicação de Provas Objetivas, de acordo com a especificidade do Cargo e em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.2. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Marapoama (SP), em datas já especificadas neste Edital, **horário e local a serem divulgados conforme estabelecido no item 4 – Da Divulgação deste Edital.**
- 1.3. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, ou a vagar, dos seguintes Cargos do Quadro da Prefeitura, observando-se que o número de vagas poderá ser preenchido, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo ou da prorrogação, consoante subitem 15.2 deste Edital, conforme relação a seguir:

DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO e TAXA DE INSCRIÇÃO.

PROJETO PERÍODO INTEGRAL

GRUPO I						
COD. CARGO.	CARGOS	Nº Vagas	Venci-mento e Valor (R\$)	Jornada de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Monitor de Informática	Cadast ro de reserva	9,25 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade e da ADM. Munic.	Ensino Médio Completo, conhecimentos práticos na área.	R\$ 40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

GRUPO II						
COD. CARGO.	CARGOS	Nº Vagas	Venci-mento e Valor (R\$)	Jornada de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Inglês	Cadast ro de reserva	9,25 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade e da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Letras com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
2	Monitor de Artesanato	Cadast ro de reserva	9,25 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade e da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
3	Monitor de Recreação	Cadast ro de reserva	9,25 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade e da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Educação Física, com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
4	Reforço/Apoio Pedagógico	Cadast ro de reserva	9,25 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade e da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
5	Tarefa	Cadast ro de reserva	9,25 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade e da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00

APOIO A GRADE CURRICULAR

GRUPO I						
COD. CARGO.	CARGOS	Nº Vagas	Venci-mento e Valor (R\$)	Jornada de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Agente de Apoio Educacional	Cadast ro de reserva (de acordo com a	825,20	20 h/s	Licenciatura plena em qualquer área, Registro Profissional.	R\$ 40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

		necessidade da grade curricular)				
2	Professor PEB I - Fundamental I	Cadastro de reserva	9,25 h/aula	30 h/s	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional e Título específico da área.	R\$ 40,00

2. DAS VAGAS

2.1. A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), quando do surgimento das vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, **RAZÃO PELA QUAL, O PRESENTE EDITAL APENAS INFORMA O NÚMERO DE VAGAS DISPONÍVEL NESTA DATA, OBSERVANDO-SE O ÍTEM 15.2 DESTE EDITAL.**

2.2. Das vagas para Portadores de Deficiências Especiais:-

2.2.1. Fica assegurado, às pessoas portadoras de deficiências especiais o direito de inscreverem-se para os cargos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, devendo ser observados os procedimentos específicos previstos para o ato de inscrição, para que possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal.

2.2.2. Consideram-se portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

2.2.3. O candidato portador de necessidades especiais estará sujeito a avaliação pelo desempenho das funções inerentes ao respectivo cargo, para efeito de admissão.

2.2.4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais classificados não portadores de necessidades especiais, com restrita observância da ordem classificatória.

2.2.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo o em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de avaliação de aprovação, ao dia, horário, duração, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.6. Aqueles que portarem algum tipo de necessidade especial e desejarem prestar o Processo Seletivo nesta condição, deverão indicar esta condição na ficha de inscrição e, em não o fazendo, não concorrerão em listagem apartada. A JBO-ASSESSORIA CONTÁBIL E PESQUISA S/C LTDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

ME remeterá à Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), a referida listagem, bem como a relação dos candidatos que solicitarem prova especial e o tipo de prova solicitada.

2.2.7. O Candidato deverá encaminhar via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a JBO-ASSESSORIA CONTÁBIL E PESQUISA S/C LTDA ME, Quadra 11, Casa nº 25, Indiaporã-SP, CEP – 15.690.000, na via original ou cópia reprográfica autenticada, até o terceiro dia útil após o encerramento das inscrições, considerando-se a data da postagem, os comprovantes abaixo relacionados:

- a. Laudo Médico, com data de no máximo 01(um) ano, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adequação de prova.
- b. Se o candidato necessitar de prova especial **deverá fazer a solicitação juntamente com o envio do laudo médico**, especificando qual o tipo de prova necessária: em braile, ampliada ou outro tipo de prova especial, com auxílio de leitor.
- c. Se o candidato possuir deverá enviar com o Laudo Médico, um exame clínico específico sobre sua deficiência (exemplo: audiometria).
- d. Cópia da Inscrição paga.

2.2.8. O não envio do Laudo Médico e demais documentos solicitados no subitem 2.2.7, dentro do prazo fixado, excluirá o candidato da listagem de portadores de necessidades especiais, passando o mesmo a concorrer apenas na listagem geral de candidatos.

2.2.9. A não solicitação de prova especial eximirá a JBO-ASSESSORIA CONTÁBIL E PESQUISA S/C LTDA ME e a Prefeitura Municipal de Marapoama (SP) de qualquer providência, perdendo o candidato o direito a prova especialmente preparada, seja qual for o motivo alegado.

2.2.10. Aos deficientes visuais (cegos) que fizerem a solicitação conforme o subitem 2.2.7. serão oferecidas provas com auxílio de leitor e suas respostas deverão ser transmitidas através de um fiscal no cartão ótico, Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

2.2.11. Serão oferecidas provas ampliadas aos deficientes visuais (amblíopes) que fizerem a solicitação conforme o subitem 2.2.7.

2.2.12. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de necessidades especiais e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 2.2.13. A solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
- 2.2.14. O Candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 2.2.15. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: a primeira contendo a classificação e pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais; a segunda contendo somente a classificação e pontuação destes últimos.
- 2.2.16. Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter à avaliação por médico do Sistema Único da Saúde - SUS, que fornecerá o laudo comprobatório de sua deficiência e de sua capacidade para o exercício das funções inerentes à vaga para a qual se candidatou, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de necessidade especial ou não, e, o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
- 2.2.17. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for constatada, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 2.2.18. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de mudança ou readaptação da função ou aposentadoria.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

A síntese das atribuições de cada Cargo deste Processo Seletivo consta no Anexo I deste Edital.

4. DA DIVULGAÇÃO

A Divulgação oficial referente a este Processo Seletivo se dará em forma de Edital e/ou Avisos publicados através dos seguintes meios e locais:

- 4.1. No Jornal Trombeta
- 4.2. Nos Quadros de Publicação da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP)
- 4.3. No Site da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP) www.marapoama.sp.gov.br

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL:

As inscrições ficarão abertas, no período das: **09:00 horas do dia 08 de dezembro de 2014 às 16:00 horas do dia 18 de dezembro de 2014**, e serão feitas exclusivamente via internet, site www.marapoama.sp.gov.br, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- a) Acesse o site www.marapoama.sp.gov.br, e clique no link “Processo Seletivo Simplificado 2014 Inscrições abertas”.
- b) Em seguida será carregado uma pagina para preenchimento dos dados dos candidatos e nesta mesma pagina ele ira escolher o cargo pretendido.
- c) Após o preenchimento de todas informações clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) Na sequência imprima o comprovante de inscrição onde vai conter as informações para o pagamento da taxa de inscrição, que devera ser efetuado, impreterivelmente, até as 22:00 horas do dia subsequente ao da inscrição, exceto para as inscrições realizadas do **dia 18 de dezembro de 2014** que deverão ser efetuadas até as 22:00 horas do mesmo dia, sob pena da não homologação da inscrição.

5.1.1 A taxa de Inscrição deverá ser realizada junto a qualquer agência bancária do Banco do Brasil, **mediante transferência ou depósito identificado** com o nº do CPF do candidato e somente em moeda corrente nacional, conforme informações contidas no comprovante de inscrição.

5.1.2. O comprovante de depósito ou transferência deve ser apresentado junto com a ficha de inscrição no dia da prova.

5.2. São condições de inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.436/72;
- b) ter idade igual ou superior a 18 anos, na data de encerramento das inscrições;
- c) não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com o exercício da função-atividade;
- d) ter capacidade física e mental;
- e) ser eleitor e possuir o respectivo título devidamente regularizado;
- f) ter idoneidade moral;
- g) ter cumprido as obrigações com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- h) ter habilitação específica para a função pleiteada conforme Item 1.4 do presente edital (do cargo);

5.2.1. Para inscrever-se o candidato deverá apresentar-se no local indicado no item 5.1, munido de Cédula de Identidade (original ou fotocópia autenticada) e CPF, do comprovante de recolhimento do pagamento da taxa de inscrição e preencher o requerimento de inscrição.

5.2.2. Será tornada sem efeito a inscrição ao **Processo Seletivo 001/2014**, sem prejuízo de providências no âmbito legal, se ficar demonstrado que o candidato inseriu declarações falsas na ficha de inscrição.

5.2.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas Instruções Especiais, das quais não poderá alegar desconhecimento.

Rua XV de Novembro, 141 – Fone: (17)3548-9100 – Fax: (17)3548-9101 - CEP: 15845-000 – Marapoama-SP
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

5.2.4. A apresentação dos demais documentos comprobatórios das condições mencionadas no item 5.3 será feita pelo candidato, obrigatoriamente, por ocasião da admissão, sob pena de perda do direito à contratação e convocação imediata do candidato classificado na sequência.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1. O candidato deverá ter 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.2. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para ser apresentado juntamente com o documento de identidade e CPF no local de realização das provas.

6.3. Será permitido número livre de inscrições, mas a Prefeitura Municipal de Marapoama (SP) e a JBO-Assessoria Contábil e Pesquisa S/C Ltda. ME não responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

6.4. Não será aceita inscrição via postal, por fac-símile e/ou outra forma que não a estabelecida neste Edital.

6.5. O Candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

6.6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.

6.7. O pagamento das taxas de inscrições deverá ser feito à vista e em moeda corrente nacional (reais).

6.8. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferências bancárias ou depósito bancário **não** identificado.

6.9. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, exceto no caso de não ocorrer o Processo Seletivo.

6.10. Não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

6.11. O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento do documento de inscrição pelo candidato, devendo o mesmo indicar a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

7. DA FORMALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 do presente Edital serão aceitas pela Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), significando tal ato que o candidato está habilitado para participar de todas as fases deste Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 7.2.** Serão indeferidos os recursos de inscrições que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no item 06.
- 7.3.** A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.
- 7.4.** Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição, na forma prevista neste Edital, não constar nas listas afixadas nos locais da prova, será o mesmo encaminhado até a sala especial. Nessa oportunidade, o candidato será incluído na lista e poderá participar do Processo Seletivo mediante apresentação do respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição no dia da aplicação da prova, de documento original de Identidade com foto e com o preenchimento de formulário específico.

8. DAS PROVAS

- 8.1.** O Processo Seletivo consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório. A prova objetiva terá 30 questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão 04 (quatro) alternativas identificadas pelas letras 'a', 'b', 'c' e 'd', sendo somente uma alternativa correta. As 30 questões da prova objetiva, serão divididas da seguinte forma:
- a. 10 (dez) questões de Língua portuguesa;
 - b. 10 (dez) questões de matemática;
 - c. 10 (dez) questões de conhecimentos específicos ou atualidades, conforme previsto no Anexo II para cada cargo.
- 8.2.** Tipos de Prova, conforme o cargo e seu valor em pontos:
- 8.2.1.** Para todos os cargos, as Provas serão objetivas, valendo trinta pontos.
- 8.3.** Da aprovação na Prova Objetiva: estará aprovado na Prova Objetiva somente o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos do seu Cargo, não podendo de forma alguma zerar em qualquer das disciplinas da mesma, sob pena de desclassificação.
- 8.4.** Da classificação na Prova Objetiva: serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se em primeiro lugar o candidato que obtiver a maior soma de pontos e assim sucessivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

8.5. Os Conteúdos e Sugestões Bibliográficas utilizados na elaboração das Provas Objetivas constam no **ANEXO II.**

8.6. A Prefeitura Municipal de Marapoama(SP) e a JBO-Assessoria Contábil e Pesquisa S/C Ltda. ME não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas que possam ser comercializados, referentes a este Processo Seletivo.

8.7. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA PROVA OBJETIVA:

8.7.1. As Provas Objetivas serão realizadas em dias próprios, em turnos definidos de acordo com o **ANEXO III** e em locais que serão divulgados em Aviso e/ou Editais próprios a serem publicados conforme **Item 4** – Da Divulgação, deste Edital.

8.7.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de documento de identidade original e CPF.

8.7.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais, expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade; carteira de trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997.

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

8.7.5. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

8.7.6. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.7.7. Não será permitido o ingresso do candidato na sala de provas sem os documentos exigidos neste edital e nem será permitido ao mesmo aguardar que alguém lhe entregue os documentos após o horário fixado para o início da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 8.7.8.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, legislação comentada ou anotada, súmulas, livros doutrinários e manuais.
- 8.7.9.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.
- 8.7.10.** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
- 8.7.11.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas simplicará na eliminação automática do candidato.
- 8.7.12.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, uma hora após o início.
- 8.7.13.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.7.14.** Nos dias de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.
- 8.7.15.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de quaisquer das provas:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, ou que se comunicar com outro candidato;
 - faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 8.7.16.** A inviolabilidade das Provas Objetivas será comprovada na sala de aula antes do seu início, no momento do rompimento do lacre do envelope das provas, que ocorrerá na presença dos candidatos presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 8.7.17. O tempo máximo de duração da Prova Objetiva será de 02:30 (duas horas e trinta minutos).
- 8.7.18. **No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação da questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a coordenação do Processo Seletivo, encaminhando solução imediata ou fazendo anotar na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.**
- 8.7.19. **Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 8.7.18 deste Edital, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.**
- 8.8. Será atribuída pontuação zero à questão da prova Objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no Cartão, bem como emenda ou rasura.
- 8.9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas e a sua devida assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas nas instruções gerais do Caderno de Questões.
- 8.9.1. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 8.10. Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado, podendo levar consigo o caderno de perguntas.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 9.1. O Gabarito Oficial da prova Objetiva será divulgado pelos meios apontados no item 4 - Da Divulgação, em até 03 (três) dias úteis após a realização da Prova Objetiva.
- 9.2. Os resultados das Provas Objetivas e da classificação final serão divulgados através de Editais ou Avisos, conforme disposto no item 4 - Da Divulgação, deste Edital.
- 9.3. Quanto aos recursos, os candidatos poderão interpor nas fases do Processo Seletivo denominadas DA INSCRIÇÃO E DO GABARITO, no prazo de **01 (um) dia útil**, isto é; no dia subsequente ao do EDITAL DE SUA DIVULGAÇÃO, de cada uma dessas fases.
- 9.4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, à Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), contendo nome completo e número de inscrição do candidato, indicação do Cargo que concorre, objeto da solicitação, e exposição de motivos e argumento com fundamentação circunstanciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 9.5.** Os recursos poderão ter formatos livres, porém deverão ser legíveis e apresentados dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 9.6.** Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, fac-símile ou por qualquer outro meio que não os previstos neste edital.
- 9.7.** Serão indeferidos os recursos que não atenderem os regramentos aqui estabelecidos.
- 9.8.** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota ou a ordem de classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
- 9.9.** Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme item 4 – Da Divulgação.
- 9.10.** A Comissão Examinadora do presente Processo Seletivo, consiste na última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

- 10.1.** As listas dos candidatos habilitados serão publicadas em Edital, nos horário e local a serem divulgados conforme estabelecido no item 4.
- 10.2.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1.** Em caso de igualdade de pontos na classificação final, o desempate será feito de acordo com os seguintes critérios:
- I. Na situação em que o candidato possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, em atendimento à Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) será classificado primeiro, o candidato que possuir maior idade;
 - II. Na situação em que nenhum dos candidatos possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, serão adotados, os seguintes critérios de desempate, em ordem:
 - a.** aquele que tiver obtido a maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos ou Atualidades, conforme o cargo;
 - b.** o mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. Obedecidos os critérios estabelecidos no item 10 anterior, sobre a pontuação final (item 11) e aplicados os critérios de desempate conforme item 11, todos deste Edital, será obtido o resultado final do Processo Seletivo.

13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

13.1. A contratação temporária dar-se-á de conformidade com as necessidades e possibilidades da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP) e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Marapoama (SP). Os aprovados que vierem a serem contratados temporariamente pela Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com as alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para laborar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

13.3. Ficam comunicados os candidatos classificados que a atribuição de classes e hora/aulas só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir:

- a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida a igualdade, nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.391, de 12/01/72;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) possuir escolaridade mínima exigida em cada Cargo, na data da posse, conforme subitem 1.4 deste Edital;
- f) ter 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições do cargo a que o candidato concorre;
- g) não estar incompatibilizado com investidura do Cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- h) possuir a habilitação necessária para o exercício do cargo;
- i) ser considerado apto nos exames clínicos e complementares;
- j) se deficiente físico, apresentar laudo médico da deficiência de que é portador;
- k) no ato da admissão, o candidato deverá apresentar o seu comprovante de inscrição e regularidade no órgão de classe da sua profissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- l) não contar com idade superior a 70 (setenta) anos;
- 13.4.** Será eliminado o candidato que não se apresentar, quando da convocação para contratação, certificado ou diploma do curso específico para o Cargo a que concorre, mesmo que tenha sido aprovado nas demais fases do Processo Seletivo;
- 13.5.** É obrigatório ao candidato, no momento de sua convocação para a contratação, apresentar o seu certificado/diploma do curso específico para o Cargo a que concorre, destacando-se que tais documentos não pontuam.
- 13.6.** O Diploma poderá ser substituído por certificado de Conclusão ou de Colação de Grau expedido por Instituição competente e com firma reconhecida da autoridade signatária.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

- 14.1.** O resultado final será divulgado por Cargos, ou seja, cada cargo, decorridos os prazos para interposição de recursos.
- 14.2.** O resultado será homologado pela Prefeitura, publicado através de Edital ou Aviso conforme estabelecido no item 4 - Da Divulgação deste Edital, e conterà os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.3.** A validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano a partir da data da publicação da homologação do resultado final, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Marapoama (SP).

15. DA CONVOCAÇÃO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 15.1.** Os candidatos classificados serão convocados a medida das necessidades da Coordenadoria Municipal de Educação de Marapoama, razão pela qual a simples classificação não gera direito adquirido à Contratação temporária, mas haverá expectativa de direito para o chamamento durante o prazo de validade do Processo Seletivo, estabelecido no subitem 14.3.
- 15.1.1.** O candidato que não comparecer na data, local e horário estabelecidos pela Coordenadoria Municipal de Educação (SP) ou dispensar a convocação, perderá o direito à admissão, em favor do próximo candidato classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 15.2.** Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas nos itens 5.3. e 13.4, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
- 15.2.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 15.2.2.** É facultado à Prefeitura Municipal de Marapoama (SP) exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.
- 15.3.** O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na Prefeitura em cargo/função cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei nº 9.032/95.
- 15.4.** No ato da contratação o candidato não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- 15.5.** No ato da contratação o candidato também não poderá receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o Art. 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação de Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** A Prefeitura Municipal de Marapoama (SP) e a JBO-Assessoria Contábil e Pesquisa S/C Ltda ME não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos quando da realização das etapas deste Processo Seletivo.
- 16.2.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos delas decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou convocado.
- 16.3.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados na medida das necessidades da Coordenadoria Municipal de Educação de Marapoama (SP).
- 16.4.** Por justo motivo, a critério da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP) a realização de 01 (uma) ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 16.5.** O adiamento das provas, as listas contendo os resultados das provas, bem como todas as demais informações sobre o presente Processo Seletivo serão divulgadas conforme o disposto no item 4 - Da Divulgação, cabendo, no entanto, ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.
- 16.6.** A data, local e horário de aplicação da prova objetiva (escrita) serão divulgados oportunamente conforme item 4 do Edital de Processo Seletivo, no Jornal Trombeta, nos Quadros de Publicação da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP) e no Site da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), www.marapoama.sp.gov.br. Por razões de ordem técnica de direito autoral e de segurança, não será fornecido nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 16.7.** O Foro Distrital de Itajobi, Comarca de Novo Horizonte (SP) será o competente para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), 06 de Dezembro de 2014.

ANTONIO LUIZ ZANETI
Prefeito Municipal de Marapoama (SP)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

PROCESSO SELETIVO 001/2014 EDITAL 001/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Monitor de Informática.

Atribuições:

Ministrar aulas de informática educacional e desenvolver o aprendizado dos alunos através da tecnologia da informação; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico, elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente; zelar pela aprendizagem dos alunos; cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

CARGO: Inglês.

Atribuições:

Planejar e ministrar aulas de Inglês; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

CARGO: Monitor de Artesanato

Atribuições:

Planejar e ministrar aulas de artesanato; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

CARGO: Monitor de Recreação

Atribuições: Auxiliar na programação, planejamento das atividades recreativas, nas diversas faixas etárias (Infantil e Fundamental I); Propor projetos para dinamização das programações respeitando as diretrizes institucionais; Executar as programações recreativas conforme planejadas; Possuir capacidade de criação em relação ao desenvolvimento de atividades observando o mapa estratégico institucional; Integrar suas atividades com outras áreas, além de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

CARGO: Reforço/Apoio Pedagógico

Atribuições: Planejar e ministrar aulas de Reforço; auxiliar ou dar reforço (ou tirar) dúvidas para todos os anos; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizado os registros relativos a suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

CARGO: Tarefa

Atribuições: Planejar e ministrar aulas de Tarefa; auxiliando os alunos na realização das atividades e tarefas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

CARGO: Agente de Apoio Educacional

Atribuições: Atuar na biblioteca da escola, laboratório de informática e apoiar pedagogicamente onde se fizer necessário- atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;- cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;- participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;- realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento; - sempre que solicitado; executar trabalho de digitação;- zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;- exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função, - cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; - auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino;- auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros.

CARGO: Professor PEB I - Fundamental I

Atribuições: Ministrar aulas nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental I, inclusive na Educação de Jovens e adultos (EJA), visando à alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno;- elaborar atividades pedagógicas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação; - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

ensino e as diretrizes da educação no Município; - zelar pela aprendizagem dos alunos; - aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de aprendizagem da sala, para verificação do aproveitamento; - ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimento, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade individual do aluno, para verificar o aproveitamento; - participar das atividades educacionais que lhe foram atribuídas por força de suas funções; - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;- assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;- incentivar o diálogo e a cooperação entre educandos e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática;- respeitar o aluno como sujeito do processo educativo; - elaborar 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; - participar do processo de planejamento, replanejamento, avaliação, exame final, execução de atividades escolares e avaliação das atividades escolares; - elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins, conforme a proposta pedagógica e o regimento das Escolas Municipais de Ensino; - registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à direção e/ou a coordenação da escola o caso de faltas consecutivas e frequência irregular; - avaliar como diagnóstico e registro das dificuldades e/ou avanço dos alunos com a finalidade de redirecionar as ações e/ou práticas pedagógicas; - responsabilizar-se pelo processo de avaliação, recuperação e exame final dos alunos; - atender as convocações do Diretor ou da Coordenadoria Municipal de Educação;- executar outras atividades afins ou correlatas, de acordo com a orientação da Coordenadoria Municipal de Educação; - ministrar aulas de acordo com o calendário escolar e sua carga horária, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.