

## EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL

O Prefeito do Município de CONCHAL, usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas e de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se aos VAGAS previstos neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS, supervisionada pela Comissão de Concursos Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL, nomeada pelo Decreto nº. 4.777 de 09 de Maio DE 2023.

### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de CONCHAL e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de CONCHAL. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo RECRUTAMENTO e SELEÇÃO - IUDS, cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL, provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL precisar serem preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

1.3. O Processo, para todos os efeitos, terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, provido pelo regime estatutário previsto na Lei Complementar Municipal nº 203, de 10 de outubro de 2008, e suas atualizações posteriores e, no que couber, da Lei Complementar Municipal nº 225, de 25 de junho de 2009, e suas atualizações posteriores. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços <http://www.conchal.sp.gov.br> e <portal.recrutamentoiuds.org.br>.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de VAGAS durante o prazo de validade do Processo, regido pelo Regime Estatutário previsto na Lei Complementar Municipal nº 203, de 10 de outubro de 2008, e suas atualizações posteriores e, no que couber, da Lei Complementar Municipal nº 225, de 25 de junho de 2009, e suas atualizações posteriores.

1.6. As atividades inerentes aos VAGAS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL**, visando atender ao restrito interesse público.

1.7. A remuneração para todas as VAGAS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos VAGAS;
- c) **ANEXO III – CRONOGRAMA.**

## QUADRO DE VAGAS

### TAXA DE INSCRIÇÃO NÍVEL MÉDIO – R\$ 7,00

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C/H
				MENSAL
Agente Cultural	01	R\$ 1.741,85	Ensino Médio completo, acrescido de curso específico	220

### TAXA DE INSCRIÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL – R\$ 7,00

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C/H
				MENSAL
Oficial de Controle de Animais	01	R\$ 1.741,85	Ensino Fundamental Completo	220
Pedreiro	01	R\$ 1.559,31	Quarta Série do Ensino Fundamental	220

### TAXA DE INSCRIÇÃO – ENSINO SUPERIOR – R\$ 8,00

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C/H
				MENSAL
Assistente Técnico Pedagógico	01	R\$ 5.500,00	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em qualquer área/disciplina da Educação Básica com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar. Para fins de requisito mínimo será exigida a comprovação de atuação na Educação Básica no Magistério Público e/ou Particular de no mínimo:</p> <p>a) 6 (seis) anos como Professor em sala de aula; ou  b) 3 (três) anos como Professor em sala de aula e 3 (três) anos como Diretor de Escola e 3 (três) anos como Supervisor de Ensino; ou  c) 3 (três) anos como Professor em sala de aula e 6 (seis) anos como Suporte Pedagógico.</p>	Conforme Art. 20 da L.C. nº 60 de 27/11/2001 e suas alterações
Coordenador Pedagógico	01	R\$ 4.500,00	<p>Diploma registrado de conclusão de curso de licenciatura plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar, ou título de Mestrado ou Doutorado na área da Educação, nos termos do inciso II, do art. 61 da LDB. Para fins de requisito mínimo será exigida a comprovação de atuação na Educação Básica no Magistério Público e/ou Particular de no mínimo:</p> <p>a) 6 (seis) anos como Professor em sala de aula; ou  b) 3 (três) anos como Professor em sala de aula e 3 (três) anos em cargo ou função de Vice Diretor de Escola e/ou Coordenador Pedagógico e/ou cargo ou função técnico pedagógica;</p>	Conforme Art. 20 da L.C. nº 60 de 27/11/2001 e suas alterações
Diretor de Escola	01	R\$ 5.000,00	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em qualquer área/disciplina da Educação Básica com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar. Para fins de requisito mínimo será exigida a comprovação de atuação na Educação Básica no Magistério Público e/ou Particular</p>	Conforme Art. 20 da L.C. nº 60 de 27/11/2001 e suas alterações

			de nomínimo: a) 6 (seis) anos como Professor em sala de aula; ou b) 3 (três) anos como Professor em sala de aula e 3 (três) anos em cargo ou função de Diretor de Escola e/ou Vice-Diretor e/ou Coordenador Pedagógico e/ou cargo ou função técnico pedagógica;	
<b>Professor de Dança</b>	<b>01</b>	R\$ 2.665,64	Curso de Nível Superior em Educação Física e registro profissional no respectivo Conselho da Categoria (CREF)	<b>180</b>
<b>Professor de Música</b>	<b>01</b>	R\$ 2.665,64	Curso de Nível Superior em Educação Artística, com licenciatura em música e registro profissional no respectivo Conselho da Categoria	<b>180</b>
<b>Supervisor de Ensino</b>	<b>01</b>	R\$ 5.500,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em qualquer área/disciplina da Educação Básica com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar. Para fins de requisito mínimo será exigida a comprovação de atuação na Educação Básica no Magistério Público e/ou Particular de no mínimo: a) 6 (seis) anos como Professor em sala de aula; ou b) 3 (três) anos como Professor em sala de aula e 3 (três) anos como Diretor de Escola e 3 (três) anos como Supervisor de Ensino; ou c) 3 (três) anos como Professor em sala de aula e 6 (seis) anos como Suporte Pedagógico.	<b>Conforme Art. 20 da L.C. nº 60 de 27/11/2001 e suas alterações</b>
<b>Vice-Diretor de Escola</b>	<b>01</b>	R\$ 4.500,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em qualquer área/disciplina da Educação Básica com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar. Para fins de requisito mínimo será exigida a comprovação de atuação na Educação Básica no Magistério Público e/ou Particular de no mínimo: a) 6 (seis) anos como Professor em sala de aula; ou b) 3 (três) anos como Professor em sala de aula e 3 (três) anos em cargo ou função de Vice Diretor de Escola e/ou Coordenador Pedagógico e/ou cargo ou função técnico pedagógica	<b>Conforme Art. 20 da L.C. nº 60 de 27/11/2001 e suas alterações</b>

**1.9.** Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

**1.10.** Os candidatos poderão inscrever-se em até 02 (dois) cargos, desde que os cargos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

<b>GRUPO 1 - MANHÃ</b>
<b>Agente Cultural</b>
<b>Oficial de Controle de Animais</b>
<b>Pedreiro</b>
<b>Supervisor de Ensino</b>
<b>Vice-Diretor de Escola</b>

<b>GRUPO 2 - TARDE</b>
<b>Assistente Técnico Pedagógico</b>
<b>Diretor de Escola</b>
<b>Coordenador Pedagógico</b>
<b>Professor de Dança</b>
<b>Professor de Música</b>

## CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br) e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de CONCHAL.
- b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br) e realizar a impressão através da Área do candidato.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br), para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas

com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

**2.7.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.7.1.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

**2.8.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS** e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9.** Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

**2.10.** A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### **CAPÍTULO III - Da Isenção De Pagamento Da Taxa De Inscrição**

#### **3.1. Amparo legal:**

**3.1.1. Art. 37, incs. I e II, da Constituição Federal de 1988, com aplicação supletiva da Lei Federal n.º 13.656/2018:** São isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – CadÚnico: Preenchimento do número do NIS (CadÚnico) no formulário de solicitação de isenção, através do site do RECRUTAMENTO IUDS; e

II – Doador de Medula Óssea: Carteirinha de doador (frente e verso);

**3.1.2. Lei Municipal nº 1.734, de 10 de maio de 2010:** São isentos do pagamento de taxa de inscrição em concurso público realizado pelos órgãos da Administração Direta ou Indireta do Município de Conchal, o doador de sangue nos últimos dois anos do último dia do prazo de inscrições, com limite a um cargo por concurso, dois concursos por ano e que seja morador no Município de Conchal há mais de três anos, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Atestado de doação de sangue, expedido por órgão oficial ou privado credenciado pela União, Estado ou Município, contendo a data da realização da doação;

II – Carteira de doador de sangue expedida por órgãos oficiais ou privado credenciado pela União, Estado ou Município;

III – Comprovante de que reside no Município de Conchal há mais de três anos.

**3.2.** A solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição será concedida somente para os candidatos que se enquadram no item **3.1.**, a isenção da Taxa de Inscrição é condicionado ao aceite ou não da solicitação.

**3.3.** Os candidatos que preencherem as condições para isenção estabelecidos nas legislações conforme os itens **3.1.1.** e **3.1.2.** deverão realizar a solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição e enviar os documentos comprobatórios, dentro do prazo descrito no **Cronograma (Anexo III)**, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**3.4.1.** No ato do preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme disponibilidade no formulário de inscrição;

**3.5.** Só serão deferidas as inscrições dos candidatos solicitantes de isenção de taxa aqueles que enviarem a documentação conforme solicitada abaixo:

**3.5.1.** Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional deverão preencher o número do NIS no formulário de solicitação de isenção, através do site.

**3.5.2.** Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverão encaminhar documento comprobatório que ratifique seu nome junto ao cadastro no REDOME (carteirinha).

**3.5.3.** Os candidatos doadores de sangue que alude o item 3.1.2., deverão encaminhar no site a documentação comprobatória elencada nos incisos do item 3.1.2.

**3.5.4.** A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "PDF" ou "PNG" ou "JPG" ou "JPEG".

**3.6.** Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

**3.7.** Não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido.

**3.8.** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**, no site <https://portal.recrutamentoiuds.org.br/>.

**3.9.** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, deverá fazê-lo através da "Área do Candidato" no site <https://portal.recrutamentoiuds.org.br/>.

**3.10.** O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

**3.11.** O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

**3.12.** O candidato só poderá realizar **UMA** única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, **somente a última inscrição realizada**.

**3.13.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame deverá acessar novamente o site <https://portal.recrutamentoiuds.org.br/>, imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

**3.14.** Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

**3.15.** Declaração ou documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.16.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CAPÍTULO IV – Do Deferimento da Inscrição**

**4.1.** Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site [portal.recrutamentoiuds.org.br](https://portal.recrutamentoiuds.org.br/), conforme **Cronograma (Anexo III)**.

4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br), acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 3.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS** no site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br) acessando a “Área do Candidato”.

4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br), acessando a “Área do Candidato”.

4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- 4.7.1. não recolher o valor da inscrição;
- 4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

## **CAPÍTULO V – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Processo Público**

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) viacorreio eletrônico.

5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente

referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL.

**5.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**5.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

**5.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

**5.12.** Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br).

**5.12.1.** No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**5.12.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**6.1.** Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89 e à Lei Complementar Municipal n.º 38/1998, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

**6.1.1.** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

**6.1.2.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**6.1.3.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.1.4.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao EMPREGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros VAGAS do CONCURSO PÚBLICO.

**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como



deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br), até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

**6.2.1. Laudo Médico** original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

**6.2.2.** O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**6.2.3.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item **5.2**.

**6.3.** O laudo médico, original, terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO, e não será fornecida cópia desse laudo.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

**6.5.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**6.6.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela PREFEITURA do Município de CONCHAL, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGO e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**6.7.** O candidato mencionado no **item 6.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**6.8.** A inobservância do disposto nos **itens 6.2 a 6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

**6.9.** A conclusão da junta médica referida no **item 6.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do CARGO elimina o candidato da lista em separado, do CONCURSO PÚBLICO.

**6.10.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**6.11.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 6.9**.

**6.12.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

**6.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**6.14.** A compatibilidade entre as atribuições do CARGO e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

**6.15.** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

**6.16.** As vagas definidas no Quadro de VAGAS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

#### **CAPÍTULO VII – Da Divulgação**

**7.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br), <http://www.conchal.sp.gov.br>

**7.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

**7.3.** A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br), <http://www.conchal.sp.gov.br>, somente aos candidatos inscritos no Processo, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

#### **CAPÍTULO VIII – Da Convocação para as Provas**

**8.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de CONCHAL/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**8.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

**8.2.1.** Pela internet no endereço [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br) e <http://www.conchal.sp.gov.br>

**8.3.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

**8.4.** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**8.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

**8.5.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

**8.5.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

**8.5.3.** Documento **físico** original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva e qualquer documento digital (RG, CNH entre outros).

#### **CAPÍTULO IX – Das Fases do Processo**

**9.1. DA PROVA OBJETIVA para as VAGAS de AGENTE CULTURAL, OFICIAL DE CONTROLE DE ANIMAIS, PEDREIRO, ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE MÚSICA, SUPERVISOR DE ENSINO, VICE-DIRETOR DE ESCOLA:**

**9.1.1.** Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**9.1.2.** O Concurso constará de prova objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.

**9.2.** As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, constando de 25 (vinte e cinco) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

**9.2.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR,** valendo 3 (três pontos) cada questão assinalada corretamente de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** e 2 (dois pontos) para **LÍNGUA PORTUGUESA** e **CONHECIMENTOS GERAIS**, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos. **PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO,** cada questão de **LÍNGUA PORTUGUESA** valerá 3 (três pontos) e cada questão de **MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS** valerá 2 (dois pontos), estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos.

**9.2.2.** A duração das Provas objetivas será de 02 (duas) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

**9.2.3.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

**9.3. DA PROVA DE TÍTULOS para os Cargos de ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, SUPERVISOR DE ENSINO E VICE-DIRETOR DE ESCOLA:**

**9.3.1.** Segunda Fase – **(Instruções no Capítulo XII):** Classificatória.

**9.4.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

**9.5.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Conchal, Estado de São Paulo.

**9.5.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Conchal, o Recrutamento e Seleção - IUDS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

**9.5.2.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**9.6.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**9.6.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

**9.6.2.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**9.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; passaporte

brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

**9.7.2.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**9.7.3.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**9.7.4.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**9.7.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**9.7.6.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**9.8.** Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos em mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**9.9.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 9.8**.

**9.10.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O Recrutamento e Seleção - IUDS não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

**9.11.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**9.12.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**9.13.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

**9.14.** Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu

nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

**9.15.** Para o fechamento dos portões o Recrutamento e Seleção - IUDS convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

## **CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva**

**10.1.** A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

a) Para as VAGAS de **ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE MÚSICA, SUPERVISOR DE ENSINO E VICE-DIRETOR DE ESCOLA**, nível SUPERIOR:

- 10 questões de LÍNGUA PORTUGUESA;
- 5 questões de CONHECIMENTOS GERAIS;
- 10 questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

b) Para a VAGA de **OFICIAL DE CONTROLE DE ANIMAIS E PEDREIRO**, nível FUNDAMENTAL :

- 10 questões de LÍNGUA PORTUGUESA;
- 5 questões de MATEMÁTICA;
- 10 questões de CONHECIMENTOS GERAIS;

c) Para a VAGA de **AGENTE CULTURAL**, nível MÉDIO:

- 10 questões de LÍNGUA PORTUGUESA;
- 5 questões de MATEMÁTICA;
- 10 questões de CONHECIMENTOS GERAIS;

**10.1.1.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 30 (trinta) pontos.

**10.2.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.3.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**10.4.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**10.5.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

**10.6.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

**10.7.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**10.8.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**10.9.** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

**10.10.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**10.10.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**10.10.2.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**10.11.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**10.12.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS** devidamente treinado.

**10.13.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**10.14.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**10.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**10.16.** Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**10.17.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.18.** Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

**10.19.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO XI – Da Prova de Títulos**

**11.1.** Participarão da Prova de Títulos os candidatos inscritos no cargo de **ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, SUPERVISOR DE ENSINO E VICE-DIRETOR DE ESCOLA**, aprovados na Prova Objetiva.

**11.2.** Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do Recrutamento e Seleção - IUDS nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do Recrutamento e Seleção - IUDS <https://portal.recrutamentoiods.org.br/>, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos, clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

**11.2.1.** Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	5,0	1	5,0
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	3,0	1	3,0
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público.	1,0	3	3,0

**11.3.** Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

**11.4.** A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

**11.4.1.** A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo Recrutamento e Seleção - IUDS de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

**11.5.** Os títulos serão anexados no site do Recrutamento e Seleção - IUDS pelo próprio candidato, através de documentação original.

**11.6.** Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, não tendo direito a assumir a vaga.

**11.7.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

**11.8.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**11.9.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

**11.10.** Outras informações sobre a Prova de Títulos.

**a)** Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;

- b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;
- d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
- i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
- j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**11.3.** O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

## **CAPÍTULO XII – Da Classificação Final**

**12.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.

### **12.1. DA PONTUAÇÃO FINAL**

**12.1.1.** A pontuação final para os cargos de **AGENTE CULTURAL, OFICIAL DE CONTROLE DE ANIMAIS, PEDREIRO, PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE MÚSICA** será obtida apenas com a soma das disciplinas da Prova Objetiva, já para os demais cargos a pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e Prova de Títulos para os cargos de **ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, SUPERVISOR DE ENSINO, VICE-DIRETOR DE ESCOLA**:

**12.2.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Geral, quando houver;
- e) Maior idade;
- f) Tiver exercido a função de jurado, conforme o art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/1941 - Código de Processo Penal.

**12.3.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

**12.4.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.



**12.5.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

### **CAPÍTULO XIII – Dos Recursos**

**13.1.** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento Do Pedido De Isenção;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos; e
- e) Recurso Contra o Resultado Final.

**13.2.** O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **13.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**13.3.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **13.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br);
- b) Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL;
- c) Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**13.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que se seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

- a) O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
- b) Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

**13.5.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**13.6.** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com este edital;
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- e) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

**13.7.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**13.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**13.9.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br), devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**13.10.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

**13.11.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

**13.12.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**13.13.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

#### **CAPÍTULO XIV – Da Convocação e Contratação**

**14.1.** A convocação para contratação dar-se-á através de telefone fixo (se tiver), telefone celular (se tiver), Carta com Aviso de Recebimento e publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Conchal, através do site <http://www.conchal.sp.gov.br>

**14.2.** O candidato convocado tem 15 (quinze) dias corridos, contados da data do Ofício Chamada, para tomar posse do cargo, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de vagas.

**14.3.** O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, caso não atenda à convocação, estabelecida no item anterior, dentro do prazo legal, sendo considerado desistente e, por consequência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

**14.4.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos se necessários.

**14.5.** Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

<b>DOCUMENTOS</b>
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
DECLARAÇÃO FEITA À MÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EM OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO OU SE POSSUIR ESPECIFICAR EM QUAL ÓRGÃO, O CARGO, CARGA HORÁRIA E O REGIME.
DECLARAÇÃO DE POSSUI ALGUM TIPO DE APOSENTADORIA OU ALGUM BENEFÍCIO JUNTO AO INSS.
DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA COMPLETA OU DECLARAÇÃO DE BENS
CARTÃO DO SUS
TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVANTE DE VOTAÇÃO OU JUSTIFICATIVA
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CARTEIRA DE TRABALHO – COM Nº PIS/PASEP
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS ATÉ 18 ANOS
CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS ATÉ 05 ANOS
02 FOTOS 3X4
REGISTRO PROFISSIONAL NO RESPECIVO CONSELHO DA CATEGORIA
DIPLOMAS OU HISTÓRICO ESCOLAR DO GRAU DE INSTRUÇÃO CONFORME HABILITAÇÃO PARA O CARGO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)

**14.5.1.** Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**14.5.2.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**14.6.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

**14.7.** A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL, dentro do prazo de validade da homologação.

**14.8.** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico admissional, elaborado por médico indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorre.

**14.8.1.** As decisões do Serviço Médico indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**14.8.2.** O candidato considerado INAPTO será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

#### **CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais**

**15.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br) e/ou demais meios indicados.

**15.2.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

**15.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**15.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**15.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**15.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

**15.7.** Caberá ao Prefeito do Município de CONCHAL a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

**15.8.** O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

**15.9.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

**15.10.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

**15.11.** O Foro da Comarca do Município de CONCHAL decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços [portal.recrutamentoiuds.org.br](http://portal.recrutamentoiuds.org.br) e <http://www.conchal.sp.gov.br>.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

CONCHAL, 16 de Agosto de 2023.

**LUIZ VANDERLEI MAGNUSSON**  
PREFEITO do Município de Conchal

Ciente e de Acordo  
**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**  
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS – ESTAGIANDO LTDA

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
CONCURSO PÚBLICO 02/2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL/SP**

**NÍVEL ENSINO MÉDIO:**

A Prova Objetiva para as VAGAS de **AGENTE CULTURAL** será contida por:

**PORTUGUÊS:**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonias; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Artigo; Pronome: Classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática Da Oração e do Período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Cargo de Algumas Classes de Palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo Os Assuntos Citados - Nível Ensino Médio.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

**MATEMÁTICA:**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e Seus Derivados. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo os Assuntos Citados - Nível Ensino Médio.

**NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL:**

A Prova Objetiva para as VAGAS de **OFICIAL DE CONTROLE DE ANIMAIS E PEDREIRO** será contida por:

**PORTUGUÊS (TODOS OS CARGOS):**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonias; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Artigo; Pronome: Classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática Da Oração e do Período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Cargo de Algumas Classes de Palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo Os Assuntos Citados - Nível Ensino Fundamental.

**CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS):**

Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

**MATEMÁTICA: (TODOS OS CARGOS):**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e Seus Derivados. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo os Assuntos Citados - Nível Ensino Fundamental

**TÉCNICO PEDAGÓGICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE MÚSICA, SUPERVISOR DE ENSINO E VICE-DIRETOR DE ESCOLA** será contituída por:

**PORTUGUÊS (TODOS OS CARGOS):**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Artigo; Pronome: Classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática Da Oração e do Período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Cargo de Algumas Classes de Palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo Os Assuntos Citados - Nível Superior.

**CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS):**

Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA VAGA****ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO:**

Desenvolvimento Humano. Didática. O Professor e a prática pedagógica. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis. Recreação: Atividades recreativas, literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação: Paulo Freire, Lev Vygotsky, Jean Piaget, Maria Montessori, Emilia Ferreiro. Teorias da Aprendizagem. Projeto Político. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. A construção coletiva do projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. Currículo e diversidade cultural. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

**DIRETOR DE ESCOLA:**

A gestão escolar no atual contexto educacional, Funções profissionais da diretora e do diretor escolar, Gestão Escolar pedagógica, Gestão Escolar Administrativa, Gestão Escolar Financeira. Gestão de Pessoas, Gestão de Tempo, Gestão de Comunicação, Alimentação Escolar, Suprimentos e Serviços, Relação Interpessoal, Processo Formativo: formação continuada com foco no aperfeiçoamento e qualidade do trabalho, Políticas Educacionais e a Aprendizagem dos estudantes: fonte e sentido de toda ação educativa, Análise de Dados: ações que norteiam as ações do Dirigente Escolar, Organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino, Níveis e modalidades de educação e de ensino, Modalidades de educação/ensino, Os programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, As reformas educacionais e os planos de educação, Liderança Escolar, Políticas Educacionais para a melhoria das aprendizagens de todos e cada um dos estudantes, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**PROFESSOR DE DANÇA:**

História da Dança: das primeiras manifestações á contemporaneidade; Aspectos Culturais, sociais e histórico das diferentes formas de dança nas culturas; O Nascimento do Ballet Clássico; Evolução do vestuário; Os Inovadores; Técnicas e fundamentados do Ballet Clássico e nomenclatura de passos.

**PROFESSOR DE MÚSICA:**

Pauta, figuras de notas e pausas, claves; linhas suplementares superiores e inferiores, valores das figuras; valor absoluto e valor

relativo, ligaduras; pontos de aumento e de diminuição, compassos simples; unidade de tempo, unidade de compasso, acentuação dos tempos e partes do tempo, tom e semitom diatônico e cromático, enarmonia, sinais de alteração; notas naturais e notas alteradas, tonalidades; armaduras de clave; tons relativos; tons homônimos, escalas maiores e menores; harmônicas e melódicas, intervalos simples e compostos, compassos compostos; compassos correspondentes, síncope; contratempo, quáteras por aumento e diminuição, compassos mistos e alternados, transposição mediante o emprego de claves diferentes e claves iguais, classificação das vozes e dos instrumentos, ornamentos, sinais de repetição e de dinâmica, acordes de 3 e 4 sons, andamentos.

**SUPERVISOR DE ENSINO:**

Educação: conceito, fins, objetivos, ensino renovado, a supervisão e o corpo docente; Supervisão Escolar: conceito, evolução, características, necessidade; Funções: Relações Humanas na Supervisão Escolar, Métodos e técnicas; Etapas da Supervisão; Setores da Supervisão: planejamento, comunicação, material didático, ensino, assistência ao professor, visitas e reuniões, assistência ao educando, disciplina, atividades extraclasse, relações com a comunidade, arquivo, avaliação; Planejamento; Avaliação; Metodologia. MEC - Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries; Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069.

**VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

A gestão escolar no atual contexto educacional, Funções profissionais da diretora e do diretor escolar, Gestão Escolar pedagógica, Gestão Escolar Administrativa, Gestão Escolar Financeira. Gestão de Pessoas, Gestão de Tempo, Gestão de Comunicação, Alimentação Escolar, Suprimentos e Serviços, Relação Interpessoal, Processo Formativo: formação continuada com foco no aperfeiçoamento e qualidade do trabalho, Políticas Educacionais e a Aprendizagem dos estudantes: fonte e sentido de toda ação educativa, Análise de Dados: ações que norteiam as ações do Dirigente Escolar, Organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino, Níveis e modalidades de educação e de ensino, Modalidades de educação/ensino, Os programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, As reformas educacionais e os planos de educação, Liderança Escolar, Políticas Educacionais para a melhoria das aprendizagens de todos e cada um dos estudantes, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO  
CONCURSO PÚBLICO 02/2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL/SP**

**AGENTE CULTURAL:**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, promover e organizar trabalhos relativos à execução de eventos e atividades culturais no Município.

**Atribuições típicas:**

- programar, promover e executar atividades de fomento à cultura no Município;
- organizar festas tradicionais ou de cunho folclórico, bem como orientar a comunidade na organização e realização de festas populares;
- desenvolver contatos com artistas, grupos musicais, teatrais e empresários culturais, visando à contratação de seus serviços;
- fazer o levantamento de todas as festividades e eventos marcados no Município, para fornecer subsídios à elaboração do calendário cultural a ser desenvolvido pelo governo municipal;
- organizar feiras de artesanato, mostras de artes e outros eventos similares;
- colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de atividades culturais;
- executar outras atribuições afins.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** - ensino médio completo, acrescido de curso específico.

**Recrutamento:**

**Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**OFICIAL DE CONTROLE DE ANIMAIS:**

**Descrição sintética:** Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, sob orientação de veterinários e técnicos, higienizam animais e recintos; auxiliam durante os procedimentos técnicos de castração. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas.

**Atribuições típicas:**

- orientar proprietários de animais quanto a posse responsável;
- conferir estado físico de animais;
- separar animais em recintos;
- laçar e capturar cães, gatos e animais de grande porte nas vias públicas;
- prender animais em recintos e jaulas;
- amarrar, Amordaçar e Transportar animais;
- distribuir alimentos em recintos;
- controlar dieta alimentar;
- monitorar doenças, lesões e traumatismos em animais;
- monitorar consumo de alimentos;
- monitorar agressividade de animais;
- registrar comportamentos estereotipados de animais;
- prestar primeiros socorros a animais;
- aplicar medicamentos e curativos;
- auxiliar animais em trabalho de parto;
- vacinar animais;
- esterilizar materiais e equipamentos cirúrgicos;
- recolher dejetos, lixo e restos de alimentos em recintos e adjacências;
- desinfetar e lavar recintos, bebedouros, comedouros e animais;
- pulverizar ectoparasitocidas em animais e recintos;
- enterrar carcaças de animais;
- participar de atividades educativas e culturais;
- manifestar afinidade e manter paciência com animais;
- trabalhar em equipe;
- executar outras atribuições afins.

**Requisitos para provimento:**

Instrução – ensino fundamental completo

**5. Recrutamento:**

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.



**PEDREIRO:**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar, com uma certa autonomia, os serviços de pedreiro.

**Atribuições típicas:**

- executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- preparar argamassa e concreto;
- construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- executar o rebaixamento de guias;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- preparar sepulturas, moldando lajes para ampliá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- manter em ordem o local de realização da obra;
- executar outras atribuições afins.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** – quarta série do ensino fundamental.

**Recrutamento:**

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO:**

**Descrição Sumaríssima das atividades:** Prestar apoio pedagógico e educacional ao Departamento de Educação Municipal, principalmente aos cargos que compõe o quadro de Suporte Pedagógico.

Rol de Atribuições:

1. implementar ações de apoio pedagógico e educacional que orientem os professores na condução de procedimentos relativos a organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;
2. orientar os professores na implementação do currículo e na utilização de materiais didáticos e paradidáticos;
3. avaliar a execução do currículo e propor os ajustes necessários;
4. acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário, para garantir a implementação do currículo;
5. implementar e acompanhar programas e projetos educacionais do Departamento de Educação relativos à área de atuação que lhes é própria;
6. identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores e de professores coordenadores no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
7. participar da implementação de programas de formação continuada, em articulação com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;
8. acompanhar e apoiar reuniões pedagógicas realizadas nas escolas;
9. promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada disciplina;
10. participar do processo de elaboração do plano de trabalho do Departamento de Educação;
11. elaborar o plano de trabalho pedagógico para melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos;
12. orientar, em articulação com o Centro de Atendimento Especializado, do Departamento de Desenvolvimento Curricular e de Gestão da Educação Básica, as atividades de educação especial e inclusão educacional no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
13. acompanhar o trabalho dos professores em suas disciplinas e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho em cada disciplina;
14. organizar o acervo de materiais e equipamentos didático-pedagógicos;
15. analisar os resultados de avaliações internas e externas e propor medidas para melhoria dos indicadores da educação básica, no âmbito da área de atuação que lhes é própria.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

**Descrição Sumaríssima das atividades:** Atuar em atividades de suporte pedagógico direto a docência na Educação Municipal, voltadas para planejamento, coordenação, execução, acompanhamento /controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar.

Rol de Atribuições:

1. Orientar e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, bem como os Planos de Ensino a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Educação.
2. Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos e frente a estes fazer com que os envolvidos olhem para sua ação pedagógica.
3. Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente.
4. Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando-os a investirem no desenvolvimento profissional.
5. Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador.
6. Orientar, acompanhar, sugerir, organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem.
7. Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, bem como materiais orientadores provenientes de convênios e programas firmados para orientar os professores,
8. Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.
9. Orientar o professor na organização de sua rotina de trabalho, subsidiando-o no planejamento das atividades diárias, semanais, mensais e anuais.
10. Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos tendo a prerrogativa de apresentar relatório que esclareça ao docente os pontos positivos de sua atuação, os que demandam revisão e os possíveis de acréscimos pedagógicos.
11. Elaborar programação de atividades referente à área de atuação, assegurando articulação destas com as de apoio técnico-pedagógico do Departamento de Educação.
12. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas por meio do acompanhamento sistemático dos conceitos atribuídos, resultados de sondagem, diários de classe, planos diversos, alcance de expectativas ano/idade de pertinência, portfólio discente, material do aluno, relatórios do professor, etc.
13. Garantir juntamente ao Diretor e pares que a organização pedagógico/metodológica da unidade escolar seja plenamente entendida pelos responsáveis pelos alunos.
14. Atuar juntamente ao Diretor de Escola no acompanhamento do processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e as famílias.
15. Substituir o Diretor de Escola em caso de ausência deste.
16. Organizar juntamente ao Diretor o atendimento de alunos em caráter emergencial em caso de ausência docente.
17. Estudar continuamente por reconhecer-se como sujeito em formação que tem como atribuição mínima orientar professores acerca dos materiais que orientam a docência, entre eles as Diretrizes Curriculares Nacionais e aqueles provenientes de Programas e Convênios adotados pelo Departamento de Educação.
18. Participar integral e ativamente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional nas formações promovidas pelo Departamento de Educação, entre outras.
19. Atuar nos colegiados e em outras ações da comunidade escolar valorizando e incentivando a participação em Conselhos de Classe e Ano que coordena, bem como em Conselhos de Escola, APMs, eventos referendados no calendário escolar, planejamento anual pedagógico ou Projeto Político Pedagógico-PPP, Reuniões de Pais e Mestres, entre outros.
20. Promover a Investigação de problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática pedagógica, mantendo registros pontuais e organizados sobre seu universo de atuação.
21. Entender-se como elemento conciliador e promotor de ambiente harmonioso em prol do trabalho educacional.

22. Atuar como elemento de comunicação promovendo o trabalho em Rede, zelando pela circulação de informações entre Departamento de Educação e a unidades escolares e entre escolas, no caso de transferências que demandam informações pontuais sobre o desempenho discente.
23. Ser exemplo de postura ética zelando pelo cumprimento das tarefas determinadas pelo Superior imediato e atendendo prontamente as convocações do Departamento de Educação.
24. Otimizar os espaços de trabalho coletivo – HTPCs – para enriquecimento da prática docente e desenvolvimento de ações de formação continuada, bem como o acompanhamento das horas de estudos nas HAPes;
25. Desenvolver processos formativos que contemplem conceitos, estratégias e experiências em Educação Integral para o enriquecimento curricular.
26. Integrar um conjunto de iniciativas dirigidas à formação do aluno, com estímulos ao desenvolvimento de suas potencialidades, ampliação de suas perspectivas de auto-realização e preparação para o exercício de uma cidadania autônoma, solidária e competente. Dada a complexidade envolvida nas novas funções e a necessidade de garantir o efetivo objetivo proposto.
27. Articular o trabalho entre professores de turnos diferentes de modo que a aprendizagem do aluno se complemente, operacionalizando a integração entre os diversos saberes nos diversos espaços.

#### **DIRETOR DE ESCOLA:**

**Descrição Sumaríssima das atividades:** Garantir a concretização da função social da escola, liderando o processo de construção de identidade de sua instituição, por meio de uma eficiente gestão nas dimensões: de resultados educacionais do ensino e da aprendizagem, participativa, pedagógica, dos recursos humanos e dos recursos físicos e financeiros.

Rol de Atribuições:

#### **I - Na área de resultados educacionais**

1. Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria de desempenho da escola quanto à aprendizagem de todos os alunos;
2. Acompanhar indicadores de resultados: de aproveitamento, de frequência e de desempenho das avaliações interna e externa dos alunos;
3. Analisar os indicadores e utilizá-los para tomada de decisões que levem à melhoria contínua da Proposta Pedagógica, à definição de prioridades e ao estabelecimento de metas articuladas à política educacional do Departamento de Educação;
4. Acompanhar a avaliação de ensino e do processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos e frente a estes fazer com que os envolvidos olhem para sua ação pedagógica;
5. Acompanhar o Coordenador Pedagógico na avaliação dos resultados das atividades pedagógicas por meio do acompanhamento sistemático dos conceitos atribuídos, resultados de sondagem, diários de classe, planos diversos, alcance de expectativas ano/idade de pertinência, portfólios discentes, material do aluno, relatórios do professor, fluxo escolar, etc.
6. Apresentar e analisar os indicadores junto à equipe docente e gestora da escola, buscando construir visão coletiva sobre o resultado do trabalho e a projeção de melhorias;
7. Propor alternativas metodológicas de atendimento à diversidade de necessidades e de interesses;
8. Divulgar, junto à comunidade intra e extraescolar, as ações demandadas a partir dos indicadores e os resultados de sua implementação.

#### **II- Na área de planejamento e gestão democrática**

1. Desenvolver processos e práticas adequados ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;
2. Desenvolver o planejamento, a construção e a avaliação da Proposta Pedagógica, do Plano Gestor e das demais ações escolares, de forma participativa, com o envolvimento dos diferentes segmentos intra e extraescolares;
3. Garantir a atuação e o funcionamento dos órgãos colegiados – Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, etc.;
4. Estimular o estabelecimento de parcerias com vistas à otimização de recursos disponíveis na comunidade;

5. Exercer práticas comunicativas junto às comunidades intra e extraescolares, por meio de diferentes instrumentos, prioritariamente assegurando o fluxo de informações entre as unidades escolares e o Departamento de Educação.

### **III - Na área pedagógica**

1. Liderar e assegurar a implementação do Currículo, acompanhando o efetivo desenvolvimento deste nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas de ensino respeitando o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
2. Promover o atendimento às diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem dos alunos, inclusive zelando por Projetos de Recuperação;
3. Realizar práticas e ações pedagógicas inclusivas;
4. Monitorar a aprendizagem dos alunos, estimulando a adoção de práticas inovadoras e diferenciadas em consonância com as diretrizes do Departamento de Educação.
5. Mobilizar os Conselhos de Classe/Ano como co-responsáveis pelo desempenho escolar dos alunos;
6. Otimizar os espaços de trabalho coletivo – HTPCs – para enriquecimento da prática docente e desenvolvimento de ações de formação continuada;
7. Organizar, selecionar e disponibilizar recursos e materiais de apoio didático e tecnológico;
8. Acompanhar, orientar e dar sustentação ao trabalho de Professores e Coordenadores.
9. Mapear problemas de infrequência do escolar adotando todas as medidas para garantir a sua permanência, seja de informação a família e ou de contato com o Conselho Tutelar, etc.
10. Orientar o coordenador pedagógico e professores fundamentado nos atuais referenciais teóricos, relativos aos processos iniciais de ensino e aprendizagem da leitura e escrita, da matemática e outras áreas do conhecimento, bem como à didática da alfabetização focada nos programas e convênios firmados pelo Departamento de Educação.

### **IV - Na área de gestão de pessoas**

1. Desenvolver processos e práticas de gestão do coletivo escolar, visando o envolvimento e o compromisso das pessoas com o trabalho educacional;
2. Desenvolver ações para aproximar e integrar os componentes dos diversos segmentos da comunidade escolar para a construção de uma unidade de propósitos e ações que consolidem a identidade da escola no cumprimento de seu papel;
3. Reconhecer, valorizar e apoiar ações de projetos bem-sucedidos que promovam o desenvolvimento profissional;
4. Otimizar o tempo e os espaços coletivos disponíveis na escola;
5. Promover um clima organizacional que favoreça um relacionamento interpessoal e uma convivência social solidária e responsável sem perder de vista à função social da escola;
6. Construir coletivamente e na observância de diretrizes legais vigentes as normas de gestão e de convivência para todos os segmentos da comunidade escolar.

### **V- Na área de gestão de serviços e recursos**

1. Promover a organização da documentação e dos registros escolares;
2. Garantir o uso apropriado de instalações, equipamentos e recursos disponíveis na escola;
3. Promover ações de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio, dos equipamentos e materiais da escola;
4. Disponibilizar espaços da escola enquanto equipamento social para realização de ações de interesse público;
5. Buscar alternativas para criação e obtenção de recursos, espaços e materiais complementares para fortalecimento da Proposta Pedagógica e ao aprendizado dos alunos;
6. Realizar ações participativas de planejamento e avaliação da aplicação de recursos financeiros da escola, considerados suas prioridades, os princípios éticos e a prestação de contas à comunidade.
7. Realizar visitas periódicas as unidades vinculadas estreitando contato com a comunidade, detectando necessidades de serviços e recursos e sanando-as.
8. Atender prontamente as convocações do Departamento de Educação.
9. Executar tarefas correlatas as acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE DANÇA:**

**Descrição sintética:** Concebem e concretizam projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas; executam apresentações públicas de dança e, para tanto, preparam o corpo, pesquisam movimentos, gestos, dança, e ensaiam coreografias. Podem ensinar dança. Trabalham com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais. Atuam em escolas, Centros Comunitários ou instituições de ensino das redes públicas. Desenvolvem suas atividades de forma individual e em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino.

**Atribuições típicas:**

**a) realizar apresentações públicas de dança**

- ministrar aulas teóricas e práticas;
- transpor o conhecimento para as situações de ensino e aprendizagem;
- desenvolver atividades para a produção do conhecimento pelos alunos;
- informar o aluno sobre a relevância do conhecimento para o desenvolvimento humano;
- desenvolver atividades para inserção nas linguagens corporais;
- modificar estratégias durante a aula para maior aprendizagem;
- desenvolver atividades para compreensão política dos problemas da sociedade;
- desenvolver atividades para raciocínio abstrato e reflexão crítica dos alunos;
- diagnosticar conhecimento e habilidades prévias dos alunos;
- discutir a prática docente em reuniões pedagógicas;
- indicar os avanços da aprendizagem;
- rever procedimentos e estratégias de ensino com base nos resultados;
- diagnosticar os problemas do processo de aprendizagem;
- subsidiar os alunos para auto-avaliação;
- interpretar idéias e sensações por meio da dança;
- interpretar imagens por meio da dança;
- interpretar narrativas por meio da dança;
- dançar.

**b) conceber projetos cênicos em dança**

- desenvolver idéia ou tema;
- escolher música, texto, imagens, objetos etc;
- levantar elementos sobre o tema a partir de vários meios (literatura, documentação etc);
- improvisar movimentos;
- experimentar movimentos, seqüências de movimento;
- criar movimentos nas variadas linguagens de dança;
- configurar roteiros e ou estruturas coreográficas em movimentos;
- configurar elementos da dança (espaço, tempo, formas, movimento, etc);
- selecionar técnicas corporais;
- investigar outras linguagens artísticas (teatro, cinema, circo, etc);
- selecionar equipe artística;
- recriar passos codificados;
- selecionar gestos, passos e seqüências;
- reelaborar gestos, passos e seqüências;
- registrar gestos, passos e seqüências;
- considerar o espaço e o público na concepção cênica;
- conceber soluções cênicas.

**c) concretizar projetos cênicos realizando montagem da obra cenográfica**

- transpor idéias, imagens, sensações em linguagem coreográfica;
- executar movimentos (gestos, ações, passos codificados);
- elaborar ações físicas no espaço e no tempo;
- construir qualidade dramática do e pelo movimento;
- expressar imagens, idéias, narrativas na obra coreográfica;
- expressar sentimentos e sensações na obra coreográfica;
- articular as partes da obra coreográfica;
- coordenar equipes de criação;
- participar de provas de figurino, maquiagem e adereços,
- participar de sessões de registro e gravação de imagens,
- gerir projeto em conjunto com produção executiva e direção artística,
- gerir estratégias de difusão do projeto em conjunto com produção e direção (mídia, imprensa etc).

**d) pesquisar movimentos, gestos e danças**

- investigar linguagens;
- incorporar diferentes linguagens artísticas;

- levantar material sobre o tema;
- escolher material didático e pedagógico;
- explorar material coletado (objetos, elementos coreográficos, música etc);
- selecionar material coletado (objetos, elementos coreográficos, música etc);
- desenvolver experimentação e improvisos;
- estudar diferentes técnicas, métodos e estilos artísticos;
- registrar processo de pesquisa desenvolvido por meio gráfico, audiovisual.

**e) ensinar dança**

- ministrar aulas em dança;
- ensinar dança para amadores;
- ensinar técnicas corporais;
- ensinar técnicas de dança (balé clássico, moderno, contemporâneo, sapateado, etc);
- ensinar técnicas e métodos de análise do movimento;
- realizar oficinas de dança;
- realizar seminários e palestras em dança;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** – curso de nível superior em Educação Física e registro profissional no respectivo Conselho da Categoria (CREF)

**Recrutamento:**

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**PROFESSOR DE MÚSICA:**

**Descrição sintética:** Atuam nas áreas de artes; planejam cursos; desenvolvem pesquisas e criações artísticas; coordenam atividades de extensão e divulgam conhecimentos específicos em artes. Exercem e assessoram atividades artísticas, pedagógicas e acadêmico-administrativas. Trabalham com clientelas de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais. Atuam em escolas, Centros Comunitários ou instituições de ensino das redes públicas. Desenvolvem suas atividades de forma individual e em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino.

**Atribuições típicas:**

**a) atuar no ensino da arte**

- preparar e ministrar aulas teóricas e práticas;
- orientar alunos em pesquisas e produções artísticas;
- supervisionar alunos em estágios;
- prestar atendimento a alunos;
- avaliar alunos.

**b) desenvolver pesquisa em artes**

- sistematizar conhecimentos em artes;
- analisar arte, obra de arte e experiência estética;
- pesquisar a história da arte, a sociologia da arte e a estética;
- analisar processos de criação artística;
- analisar processos de recepção artística;
- desenvolver novas abordagens de criação artística;
- articular a arte com outras áreas do conhecimento.

**c) divulgar conhecimentos específicos em artes**

- dar palestras e conferências;
- publicar textos teóricos, críticos e de divulgação;
- apresentar trabalhos em seminários e congressos;
- dar entrevistas;
- participar de debates na mídia;
- coordenar publicações;
- participar de conselhos editoriais.

**d) coordenar atividades de extensão em artes**

- organizar exposições;
- organizar festivais e mostras;
- organizar concertos e recitais;
- programar espetáculos;
- organizar seminários e congressos;
- organizar e ministrar oficinas e mini-cursos;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Requisitos para provimento:**

**Instrução** – curso de nível superior em Educação Artística, com licenciatura em música e registro profissional no respectivo Conselho da Categoria.

**Recrutamento:**

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**SUPERVISOR DE ENSINO:**

**Descrição Sumaríssima das atividades:** Articulador do Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ou Participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, sua especificidade, nas praxis da Unidade Educativa.

Rol de Atribuições:

1. exercer, por meio de visita, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade, conforme previsto no inciso I do artigo 9º da Lei Complementar nº 744, de 28 de dezembro de 1993;

2. assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema Educacional;

3. assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos;

I) participar:

1. do processo coletivo de construção do plano de trabalho do Departamento de Educação;

2. da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar;

3. realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino;

4. acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas;

II) atuar articuladamente com o Núcleo Pedagógico:

1. na elaboração de seu plano de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos, à vista das reais necessidades e possibilidades das escolas;

2. no diagnóstico das necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos;

3. apoiar a área de recursos humanos nos aspectos pedagógicos do processo de atribuição de classes e aulas;

4. elaborar relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias;

5. assistir o Diretor do Departamento de Educação no desempenho de suas funções;

III - junto às escolas da rede municipal:

1. apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos do Departamento de Educação, com vista à sua implementação;

2. auxiliar a equipe escolar na formulação:

3. da proposta pedagógica, acompanhando sua execução e, quando necessário, sugerindo reformulações;

4. de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à proposta pedagógica, acompanhando sua implementação e, quando necessário, sugerindo reformulações;

IV - orientar:

1. a implementação do currículo adotado pela Secretaria, acompanhando e avaliando sua execução, bem como, quando necessário, redirecionando rumos;

2. a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e ao funcionamento regular, conforme normas legais e éticas;

3. acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola;

4. participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades

detectadas;

5. em articulação com o Núcleo Pedagógico, diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos alunos, a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas;

**V - acompanhar:**

1. as ações desenvolvidas nas horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC, realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar, para implementação das propostas da Secretaria;

2. a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas;

3. assessorar a equipe escolar:

4. na interpretação e no cumprimento dos textos legais;

5. na verificação de documentação escolar;

6. informar às autoridades superiores, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às escolas e outros relatórios, as condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para superação das fragilidades, quando houver;

**VI - junto às escolas da rede particular de ensino, às municipais e às municipalizadas da área de circunscrição da Diretoria de Ensino a que pertence cada Equipe:**

1. apreciar e emitir pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente;

2. analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino;

**VII - orientar:**

1. escolas municipais ou municipalizadas onde o município não conta com sistema próprio de ensino, em aspectos legais, pedagógicos e de gestão;

2. os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos por eles praticados;

3. Representar aos órgãos competentes, quando constatados indícios de irregularidades, desde que esgotadas orientações e recursos saneadores ao seu alcance.

4. Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; e,

5. Realizar outras atividades correlatas com a função.

#### **VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

**Descrição Sumaríssima das atividades:** Assumir a Direção da Escola nos períodos em que o Diretor estiver ausente.

Rol de Atribuições:

1. Acompanhar a frequência de alunos e professores;

2. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;

3. Orientar e acompanhar os projetos institucionais; atuar nos colegiados e em outras ações da comunidade escolar valorizando e incentivando a participação de Conselhos de Classe e Ano que coordena, bem como em conselhos de escola, APMS, eventos referendados no calendário escolar, planejamento anual pedagógico ou Projeto Político Pedagógico-PPP, Reuniões de Pais e Mestres, entre outros.

4. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;

5. Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;

6. Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;

7. Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;

8. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos, checar as condições de segurança do prédio;

9. Tomar decisões na ausência do Diretor, auxiliar o Diretor na coordenação da elaboração do plano de ação, acompanhar e sistematizar o desenvolvimento dos projetos de vida, mediar conflitos no ambiente escolar; orientar quando necessário, o aluno, a família, ou os responsáveis, quanto à procura de serviço de proteção social;

10. Assumir a Direção da Escola nos períodos em que o Diretor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da escola; Elaborar o seu programa de ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos.



**ANEXO III - CRONOGRAMA**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2023**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL/SP**

<b>CRONOGRAMA - CONCHAL/SP</b>	<b>DATAS</b>
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	16/08/2023
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	16/08/2023
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	16 e 17/08/2023
RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO	18/08/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO	19 e 20/08/2023
RESULTADO FINAL DO PEDIDO DE ISENÇÃO	22/08/2023
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	23/08/2023
<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>17/09/2023</b>
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	18/09/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	22/09/2023
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD	23 e 24/09/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	27/09/2023
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>04/10/2023</b>
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	08/10/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	09/10/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	10 e 11/10/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	16/10/2023
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	16/10/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	17 e 18/10/2023
<b>PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL + CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DOS TÍTULOS</b>	<b>25/10/2023</b>
<b>PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS</b>	<b>26 e 27/10/2023</b>
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	03/11/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	04 e 05/11/2023
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	10/11/2023
PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS)	10/11/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	11 e 12/11/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL OFICIAL	17/11/2023
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>17/11/2023</b>