

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

PROCESSO SELETIVO 01/2017 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, TORNA PÚBLICA as instruções relativas a abertura de inscrições ao Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento das funções temporárias de PEB-I, PEB-II e Professor de Educação Especial que integram seu quadro de pessoal, conforme Tabela do item 1.1., deste Edital.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. As funções, os códigos das funções (Cód.), o número de vagas da lista geral, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Função	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Mensal	Vencimentos R\$
101	<u>PEB I - Professor de Educação Básica I</u> - Ensino Fundamental (1º ao 5º anos) e EJA (1ª a 4ª séries) - Educação Infantil - Educação Especial	Curso Normal Completo em Nível Médio (Antigo Magistério) ou Curso Normal Superior completo ou Licenciatura Plena completa em Pedagogia com Habilitação para o exercício do Magistério nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental e na Educação Infantil, com previsão de inclusão em seu currículo, o mínimo de 40 (quarenta) horas, da disciplina Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS. Para as classes de Educação Especial, haverá ainda a necessidade de Curso de Especialização na área com mínimo de 150 horas.	150 ou 175 Horas mensais conforme a função. (Vide o disposto no item 1.4.3 deste Capítulo)	12,54/ hora-aula 14,38/ hora-aula (Educação Especial)
102	<u>PEB II-Professor de Educação Básica II</u> - Ensino Fundamental (Séries/Anos finais) e Ensino Médio, nas seguintes disciplinas: 01. PEB II - BIOLOGIA 02. PEB II - CIÊNCIAS 03. PEB II - ARTE 04. PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA 05. PEB II - ESPANHOL 06. PEB II - FILOSOFIA 07. PEB II - FÍSICA 08. PEB II - GEOGRAFIA 09. PEB II - HISTÓRIA 10. PEB II - INGLÊS 11. PEB II - MATEMÁTICA 12. PEB II - PORTUGUÊS 13. PEB II - QUÍMICA 14. PEB II - SOCIOLOGIA	Curso de nível superior com licenciatura plena completa e habilitação específica ao componente curricular relativo ao cargo ou Formação Superior em área correspondente ao cargo e complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, com previsão de inclusão em seu currículo, o mínimo de 40 (quarenta) horas, da disciplina Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS. Em caráter excepcional, profissionais que receberem autorização do órgão competente do sistema de ensino para exercer a docência em caráter precário e provisório, na falta daqueles devidamente habilitados. Para PEB II – Educação Física haverá exigência do Registro no CREF.	125 Horas mensais	14,38/ hora-aula

- 1.3. Os vencimentos, funções e jornada de trabalho têm como base as Leis Complementares Municipais nº 111 de 31/05/2011 e nº 129 de 02/10/2012, considerando suas respectivas alterações.
- 1.4. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para contratação em caráter temporário, de excepcional interesse público, atendendo a requisitos de temporariedade, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por período determinado, findo o qual serão dispensados na forma da Lei. Especificamente com relação a legislação municipal, a contratação do docente por tempo determinado será efetuada nos termos do inciso II, artigo 53 da Lei Complementar Municipal de nº 129, de 02 de outubro de 2012.
- 1.5. Será considerada como necessidade temporária de excepcional interesse público a situação de vacância transitória, caracterizada por faltas, afastamentos e licenças do titular de cargo durante o ano letivo, nos termos do inciso II do artigo 53 da Lei Complementar Municipal nº 129, de 02 de outubro de 2012.

- 1.5.1. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo. Os candidatos aprovados, aos quais forem atribuídas aulas na condição de professor substituto, devem estar cientes de que deverão observar todas as regras normativas constantes nas Leis Complementares Municipais de nº 128/2012 e 129/2012, Instruções Normativas e demais regramentos emitidos pela Secretaria de Educação de Porto Ferreira, principalmente no que diz respeito ao procedimento de para atribuição de aula, classificação para tanto, requisitos de contratação, acúmulo, entre outros.
- 1.5.2. Após a divulgação da homologação do Processo Seletivo, todos os atos referentes ao mesmo deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, www.portoferreira.sp.gov.br.
- 1.5.3. A carga horária para a função de Professor de Educação Básica I na função de Educação Infantil (Creche/Pré-escola) e Educação Especial é de 150 horas mensais e a carga horária para a função de Professor de Educação Básica I na função de Ensino Fundamental é de 175 horas mensais.
- 1.6. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de setembro e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
 - 1.7.1. Anexo I - Descrições sumárias das atribuições das funções.
 - 1.7.2. Anexo II – Programas das Provas.
 - 1.7.3. Anexo III – Formulário para interposição de recurso.
 - 1.7.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.
 - 1.7.5. Anexo V – Formulário para entrega de Títulos.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.
 - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
 - 2.3.1. **O candidato ao se inscrever para a função de PEB I deverá optar por, pelo menos, uma das habilitações contidas no formulário de inscrição (Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil e/ou Educação Especial). No caso da inscrição para PEB II, o candidato poderá assinalar outra(s) habilitação(ões), além da função escolhida.**
 - 2.3.2. **As provas objetivas para a função de PEB I ocorrerão em horário diverso às funções de PEB II.**
- 2.4. Ao inscrever-se é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função;
 - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - h) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, não cabendo qualquer recurso;
 - i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - j) preencher as exigências para provimento da função segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - k) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.

- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação para professor substituto temporário, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período das **9 horas do dia 16 de outubro de 2017 às 23h59min do dia 13 de novembro de 2017 (horário de Brasília)**.
- 2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.7.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.8. O valor da inscrição para todas as funções é de **R\$ 70,00 (setenta reais)**.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das opções das funções.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.
- 2.11.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros concursos ou para outra função.
- 2.12. Não será concedida isenção do valor da inscrição, exceto ao candidato amparado pelas Leis Municipais nº 3.106/2014 e nº 3.283/2016, desde que atendido o disposto no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. Porto Ferreira – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(de 16/10 a 13/11/2017), IMPRETERIVELMENTE**.
- 2.14.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
- 2.14.2. Além do requerimento mencionado no item 2.14.1, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.14.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.2.
- 2.14.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.14.5. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial ao seu destino.**

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

<p>Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Processo Seletivo 01/2017 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 68.021 CEP 04045-972</p>

- 2.14.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.15.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP –

Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 16/10 a 13/11/2017)**, IMPRETERIVELMENTE.

- 2.16.1. O candidato que não atender ao item 2.16 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Processo Seletivo 01/2017 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira Documento da condição de jurado para situação de desempate Caixa Postal 68.021 CEP 04045-972

- 2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 2.18. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 16 de outubro de 2017 às 23h59min do dia 13 de novembro de 2017 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:

2.18.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.

2.18.2. Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo.

2.18.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.

2.18.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelas funções que deseja concorrer.

2.18.5. Conferir e transmitir os dados informados.

2.18.6. Imprimir o boleto bancário.

2.18.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.19. Para pagamento do valor da inscrição conforme descrito no item 2.8 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **14/11/2017** respeitado o horário bancário.

2.19.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.

2.19.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**

2.19.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **14/11/2017**, caso contrário, não será considerado.

2.19.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.19.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.19.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.19.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.19.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.19.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Processo Seletivo.

2.19.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

2.19.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.19.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.19.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

- 2.19.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.19.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.19.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.19.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.19.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.19.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa Acesso São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.19.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.19.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Amparado pelas Leis Municipais nº 3.106/2014 e nº 3.283/2016, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, no período de **9 horas de 16 de outubro de 2017 às 23h59min de 17 de outubro de 2017**;
 - localizar, no site, o “link” deste Processo Seletivo;
 - preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 - imprimir o requerimento;
 - assinalar a opção desejada, conforme h.1.1 ou h.1.2;
 - assinar o requerimento;
 - encaminhar por SEDEX – até o dia **18 de outubro de 2017** – em envelope com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA”, os seguintes documentos:
- h.1. requerimento de solicitação de isenção da inscrição;
- h.1.1. **No caso de candidato inscrito no CadÚnico (Lei Municipal 3.106/2014):**
I – cópia autenticada do(s) documento(s) que comprove(m):
- Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
 - Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado há menos **de 12 (doze) meses** e que a renda per capita declarada e constante no CadÚnico é igual ou menor do que meio salário mínimo per capita.
- h.1.2. **No caso de candidato doador de sangue (Lei Municipal 3.283/2016):**
I – cópia autenticada do(s) documento(s) que comprove(m) – no mínimo – 3 (três) doações de sangue, no prazo de 12 meses, retroativos à data do encerramento das inscrições deste Processo Seletivo (desconsiderando-se, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições);
Esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coletora(s) de sangue, contendo:
- nome completo do doador;
 - CPF do doador (se for o caso);
 - RG do doador;
 - dados referentes à doação, inclusive datas.
- 3.1.1. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos nas alíneas “h” até h.1.2., deverá ser feita **unicamente** por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA – PROCESSO SELETIVO 01/2017 nos dias **16, 17 ou 18/10/2017**, IMPRETERIVELMENTE.
- 3.1.2. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.1.1. deste Edital.
- 3.1.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.1.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

- 3.1.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.1.6. Às 23h59min de **17 de outubro de 2017**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.
- 3.2. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 3.3. O candidato deverá, a partir do dia **27 de outubro de 2017**, acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.4. O candidato que tiver:
 - a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
 - b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital, no que diz respeito ao resultado de pedido de isenção da inscrição a ser divulgado em **27 de outubro de 2017**.
- 3.5. A partir das 10 horas de **01 de novembro de 2017**, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado do recurso interposto.
 - 3.5.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Processo Seletivo, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.
 - 3.5.2. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada.
 - 3.5.3. Às 23h59min de **13 de novembro de 2017**, o formulário de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
 - 4.1.1. O número de vagas reservadas para deficientes para cada função é de 5%, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da função escolhida.
- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
 - 4.2.1. Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 4.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
 - 4.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
 - 4.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Processo Seletivo e não será devolvido.
 - 4.3.4. O laudo médico mencionado no item 4.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições (**de 16/10 a 13/11/2017**), IMPRETERIVELMENTE.
 - 4.3.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 4.3.4.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 4.4. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
 - 4.4.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

- 4.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 4.5.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.
- 4.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.7. A realização das provas em condições especiais ficará condicionada à possibilidade do candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 4.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.
- 4.12. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por função e de listagem especial.
- 4.14. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto neste Edital, e aprovado no Processo Seletivo, será submetido à perícia médica quando da convocação, pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições da função, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados do respectivo exame.
- 4.14.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato será assegurado o direito de recorrer da decisão, no prazo de três dias.
- 4.14.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.15. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão reconhecidos.
- 4.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.17. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **24/11/2017** no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 4.17.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital mencionado no item 4.17.
- 4.17.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas com duração de 3 horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) e que terão a seguinte composição:

Funções	Área do Conhecimento	Número de itens
PEB I (Ensino Fundamental - 1º ao 5º anos e EJA (1ª a 4ª séries), Educação Infantil e Educação Especial.	Língua Portuguesa	8
	Matemática	4
PEB II (todas as disciplinas)	Conhecimentos Pedagógicos e de Legislação	18

- 5.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.2. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 acertos serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 5.3. **A prova objetiva, para todas as funções, tem como data prevista para aplicação o dia 03 de dezembro de 2017.**
- 5.3.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.3.2. Havendo alteração da data prevista no item 5.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

- 5.3.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **24/11/2017** no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.portoferreira.sp.gov.br.
- 5.3.3.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.3.3.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.3.3.3. O IBAM e a Prefeitura de Porto Ferreira não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.3.3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município), no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.portoferreira.sp.gov.br, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.3.3.5. O IBAM e a Prefeitura do Município de Porto Ferreira não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município).
- 5.4. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.4.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 5.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 5.5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 5.5.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.5.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 5.5.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.5.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.5.5. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.5.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.5.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 5.6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.6.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 5.6.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 5.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.6.
- 5.6.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.6.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

- 5.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento realizado na data prevista neste edital, e preenchimento de formulário específico.
- 5.7.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.7.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.8. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.8.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.9. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.10. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.10.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.10.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.10.5. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.10.5.1. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 5.11. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.11.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.12. Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.12.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.12.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.12.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.12.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.12.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.12.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.12.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 5.13. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.13.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.14.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.
- 5.14.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.14.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.14.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item anterior.
- 5.14.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.14.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.15.1. 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.
- 5.15.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.15.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.15.4. Exceto no caso previsto no item 5.15, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DOS TÍTULOS – PARA OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE PROFESSOR

- 6.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva aos cargos de Professor, na proporção descrita no item 5.2.
- 6.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 6.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 6.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.5. Os títulos deverão ser entregues na mesma data e horário da prova objetiva.
- 6.5.1. Todos os candidatos que participarem da prova objetiva poderão entregar seus títulos – na mesma data e local de aplicação das provas – entretanto, somente serão avaliados os títulos dos candidatos que se esquadram na proporção descrita no item 5.2.
- 6.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados nas Tabelas a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Mestrado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Lato-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

- 6.7. Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo e que tenham relação com as atribuições do cargo, descritas no Anexo I deste Edital.

- 6.8. Quando o documento relativo à formação académica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 6.9. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 6.10. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 6.11. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 6.12. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**
- 6.13. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.
- 6.14. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 6.15. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
- 6.15.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese, respectivamente.
- 6.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 6.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentado uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 6.17.1. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e de seu Procurador.
- 6.17.2. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 6.17.3. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as conseqüências de eventuais erros.
- 6.18. Somente serão analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 6.19. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 6.20. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.21. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 6.22. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 6.23. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 6.24. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 8.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 7.2. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos. A pontuação final do candidato corresponderá à somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 7.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência habilitados.
- 7.3.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

- 7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
 - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - candidatos que tiverem maior idade;
 - candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
 - sorteio.
- 7.5. A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da atribuição para contratação.
- 7.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 8.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM www.ibamp-concursos.org.br e da Prefeitura www.portoferreira.sp.gov.br na data prevista no Caderno de Questões.
- 8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e protocolado no Setor de Protocolo do Município de Porto Ferreira/SP, localizado na Praça Cornélio Procópio, 90 - Centro, Porto Ferreira/SP, das 9 às 16 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 8.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 8.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 8.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 8.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 8.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 8.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 8.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - apresentado em letra manuscrita;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 8.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as

alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

- 8.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município), e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
 - 8.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá coletivamente, por função.
- 8.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, e visualizá-lo em sua “área do candidato”.
- 8.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

- 9.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de atribuição no site da prefeitura ou diretamente na secretaria de educação.
- 9.2. Por ocasião da contratação, o candidato deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação:
 - a) comprovar, que – na data da contratação – possui todos os requisitos exigidos para a respectiva função, conforme disposto no item 2.5., deste Edital;
 - b) entregar - no ato da atribuição - declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
 - c) entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira julgar necessários.
 - d) submetendo-se aos exames médicos admissionais.
- 9.3. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira – no momento do recebimento dos documentos para a contratação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).
- 9.4. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Cartão de Autenticação Digital – CAD.
- 9.5. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.
- 9.6. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 9.7. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo.
- 9.8. O processo de atribuição de classes/aulas far-se-á nas formas estabelecidas por legislação municipal pertinente e instrução específica da Secretaria Municipal da Educação.
- 9.9. A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos à contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 10.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
 - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e divulgados no site www.ibampsp-concursos.org.br e www.portoferreira.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 10.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 10.8. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.9. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço residencial não atualizado.
 - b) Endereço de difícil acesso.
 - c) Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - e) Correspondência recebida por terceiros
- 10.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar através da no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 10.11. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 10.12. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.13. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Porto Ferreira.
- 10.14. A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Processo Seletivo, será de competência exclusiva da Prefeitura de Porto Ferreira.
- 10.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e dos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 10.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 10.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.18. Os candidatos classificados em processo seletivo deverão observar todas as regras normativas constantes nas Leis Complementares Municipais de nº 128/2012 e 129/2012, Instruções Normativas e demais regramentos emitidos pela Secretaria de Educação de Porto Ferreira, principalmente no que diz respeito ao procedimento de atribuição de aula, requisitos de contratação, acúmulo, entre outros.
- 10.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Porto Ferreira, 13 de outubro de 2017.

RÔMULO LUIS DE LIMA RIPA
Prefeito Municipal

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)
PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO INFANTIL

- 1 - Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração e desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da Unidade Educacional, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil;
- 2 - promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível;
- 3 - produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações;
- 4 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 5 - gerir o processo de construção de ensino e aprendizagem;
- 6 - incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino e aprendizagem;
- 7 - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 8 - investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática;
- 9 - desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem;
- 10 - avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e das regras da convivência democrática;
- 11 - utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;
- 12 - diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu desenvolvimento e grau de conhecimentos, enquanto educandos, aplicando instrumentos de avaliação;
- 13 - interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;
- 14 - desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
- 15 - ministrar aulas utilizando técnicas de expressão artística e corporal variadas;
- 16 - substituir docentes no caso de extrema urgência e necessidade, no caso de possuir a habilitação necessária e adequada;
- 17 - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- 18 - dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- 19 - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 20 - participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- 21 - trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;
- 22 - executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º anos) e EJA (1ª a 4ª séries)

- 1 - exercer atividades de Planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da Unidade Educacional, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
- 2 - preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
- 3 - diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;
- 4 - interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;
- 5 - cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- 6 - ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;
- 7 - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 8 - estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 9 - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 10 - desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
- 11 - incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino e aprendizagem;
- 12 - promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível;
- 13 - produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações;
- 14 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 15 - investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática;
- 16 - desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem;
- 17 - avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das Diretrizes Curriculares Nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática;

- 18 - utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;
- 19 - registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
- 20 - desenvolver atividades de estudo;
- 21 - participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- 22 - trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;
- 23 - executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.
2. Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas Diretrizes de Educação Especial.
3. Integrar os conselhos de classes/ ciclos/ séries e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola/ município.
4. Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns.
5. Ministrar aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando desenvolver-lhes conhecimentos, bem como integração social.
6. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
7. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.
8. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um prontuário atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais.
9. Colaborar na organização e na promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais e outros recursos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricossociais da pátria;
10. Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo.
11. Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum.
12. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações.
13. Trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais.
14. Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - (todas as disciplinas)

Nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio:

- 1 - exercer atividades de Planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da Proposta Pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
- 2 - preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
- 3 - cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- 4 - promover a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, Geografia, História, Educação Artística, Educação Física e Línguas Estrangeiras Modernas;
- 5 - planejar cursos, aulas e atividades escolares;
- 6 - avaliar o processo de ensino e aprendizagem e seus resultados;
- 7 - registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
- 8 - desenvolver atividades de estudo;
- 9 - participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;
- 10 - estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 11 - cumprir os dias letivos e as horas aula estabelecidas;
- 12 - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 13 - incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- 14 - trabalhar os temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;
- 15 - zelar pela aprendizagem significativa dos alunos;
- 16 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 17 - participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- 18 - diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;
- 19 - executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PROCESSO SELETIVO 01/2017 PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CONHECIMENTOS BÁSICOS (comum a todos os PROFESSORES)

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E DE LEGISLAÇÃO (comum a todos os PROFESSORES)

Conhecimentos Pedagógicos

- Concepções de Educação e Escola;
- Função social da escola e compromisso social do educador;
- Ética no trabalho docente;
- Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas;
- A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade;
- Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento;
- Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem;
- Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos;
- Avaliação;
- Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando;
- Educação inclusiva;
- Gestão participativa na escola.
- **Publicações do MEC para a educação básica e educação especial, disponível em: <http://portal.mec.gov.br>**

Bibliografia sugerida:

- ADORNO, Theodor W. Educação e emancipação. São Paulo: Paz e Terra, 1995.
- APPLE, Michael W. Conhecimento oficial. A educação democrática numa era conservadora. Petrópolis: Vozes, 1997.
- BENJAMIN, Walter. Reflexões sobre a criança, o brincar e a educação. São Paulo: Duas Cidades, 2002.
- BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um olhar sobre a diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008.
- BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- CAPRA, Fritjof e outros. Alfabetização ecológica. A educação das crianças para um mundo sustentável. São Paulo: Cultrix, 2006.
- BOURDIEU, Pierre. Escritos de Educação. Petrópolis: Vozes
- BOURDIEU, Pierre. A Reprodução - Elementos para uma Teoria do Sistema de Ensino. Petrópolis: Vozes
- FERNANDES. Florestan. O desafio educacional, São Paulo: Cortez, 1989.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do compromisso. América Latina e educação popular. Indaiatuba: Villa das Letras, 2008.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa, Paz e Terra. 2009
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido, 17ª. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987
- GARCIA, Pedro Benjamim e outros. O pêndulo das ideologias. A educação popular e o desafio da pós-modernidade. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 1994.
- GOMES, Nilma Lino. Relações Étnico-raciais, Educação e Descolonização dos Currículos. In Currículo sem Fronteiras v. 12, n.1, Jan/Abr 2012 (online)
<http://www.curriculosemfronteiras.org/vol12iss1articles/gomes.pdf>
- HADJI, Charles. Avaliação Desmistificada. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- IMBERNÓN, F. A educação no século XXI. Os desafios do futuro imediato. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000.
- LOUREIRO, C. F. B et al. Repensar a educação ambiental: um olhar crítico. São Paulo, Cortez, 2009.
- MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna, 2006.
- MATURANA, Humberto e VERDEN-ZOLLER, Gerda. Amar e brincar. Fundamentos esquecidos do humano. São Paulo: Palas Athena, 2004.
- MATURANA, Humberto. Emoções e linguagem na educação e na política. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 1998.
- Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade, 2005 - Superando o Racismo na escola. 2ª edição revisada / Kabengele Munanga, organizador.
– [Brasília]: Disponível em: http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/racismo_escola.pdf
- MOLL, Jaqueline e colaboradores. Caminhos da educação integral no Brasil: direito a outros tempo e espaços educativos. Porto Alegre: Penso, 2012
- SILVA, Agostinho da. Textos pedagógicos I. Lisboa: Âncora Editora, 2000.

SILVA, Agostinho da. Textos pedagógicos II. Lisboa: Âncora Editora, 2000.

SILVA, Luiz Heron da. (Org.). Século XXI: qual conhecimento? Qual currículo? Petrópolis: Editora Vozes, 1999.

SOUZA NETO, João Clemente, SILVA, Roberto da. e MOURA, Rogério (Orgs). Pedagogia social. São Paulo: Expressão e Arte Editora, 2009.

TORRES, Carlos Alberto. Democracia, educação e multiculturalismo. Dilemas da cidadania em um mundo globalizado. Petrópolis: Editora Vozes, 2001.

VYGOTSKY, L. S. A formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 1984.

_____. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1987

Legislação

Constituição Federal de 1988 – Capítulo referente à Educação

Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN

Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências

Lei Federal nº 13.005/2014 – aprova o Plano Nacional de Educação PNE e dá outras providências.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: __/__/2017

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

**PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova:

Data: __/__/2017

Assinatura do Candidato: _____

**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO: _____

Para preenchimento do candidato:

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutorado

() Mestrado

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: ____

Mestrado – Valor Atribuído: ____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: ____

Total de Pontos: ____

**PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
ENTREGA DE TÍTULOS - PROTOCOLO DO CANDIDATO**

Número de Inscrição do Candidato: _____

Número de folhas entregues: ____

Nome do responsável pelo recebimento: _____

Rubrica e carimbo: _____