



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**PARA PROCESSO SELETIVO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP - PROCESSO SELETIVO 01/2020**

O Prefeito do Município de Amparo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo, para provimento por tempo determinado, de empregos temporários para substituição dos abaixo especificados e para classes/aulas que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade da METROCAPITAL, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo é para o ano de 2021 e 2022, e o mesmo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no Capítulo 2 que vierem a surgir, em caráter temporário, pelo tempo aqui determinado, de acordo com a disponibilidade orçamentária e obedecida a ordem classificatória, não gerando obrigatoriedade de nomeação.
- 1.3. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, leis municipais pertinentes e alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.4. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.5. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato por meio do Fale Conosco (e-mail) no endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) ou pelo telefone **(019) 3834-2333, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília)**.
- 1.7. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**2. DOS EMPREGOS**

- 2.1. Os empregos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

| <b>Emprego</b>  | <b>REF.</b> | <b>Vagas</b> | <b>V.Def.</b> | <b>Vencimento Base</b> | <b>Carga Horária Semanal</b> | <b>Requisitos</b>  |
|---|-------------|--------------|---------------|------------------------|------------------------------|--|
| PEB I – Professor de Educação Básica para atuar: Educação Infantil Ensino Fundamental – | MD1<br>A/24 | 01 + CR      | -             | R\$ 1.731,74           | 24 h/s                       | Possuir diploma certificado ou documento similar de conclusão de |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



|  |             |    |   |              |        |  |
|--|-------------|----|---|--------------|--------|--|
| 1° ao 5° ano, Educação de Jovens e Adultos de 1ª a 4ª serie. | MD1<br>A/30 |    |   | R\$ 2.164,68 | 30 h/s | curso em nível superior de Licenciatura de graduação plena em pedagogia admitida como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental a oferecida em nível médio na modalidade normal. Reconhecido pelo MEC. |
|  | MD1<br>A/35 |    |   | R\$ 2.525,46 | 35 h/s |  |
|  | MD1<br>A/38 |    |   | R\$ 2.741,93 | 38 h/s |  |
| PEB II - Professor de Educação Física                        | MD2<br>A/24 | CR | - | R\$ 1.731,34 | 24 h/s | Possuir diploma certificado ou documento similar de conclusão de curso de licenciatura plena em Educação Física, reconhecida pelo MEC  |
|  | MD2<br>A/30 |    |   | R\$ 2.164,68 | 30 h/s |  |
|  | MD2<br>A/40 |    |   | R\$ 2.886,24 | 40 h/s |  |

Nota:

CR: Cadastro Reserva.

(\*) Em consonância com a Lei Municipal n.º 3.796/2014, as jornadas semanais e mensais de trabalho docente serão de acordo com a tabela abaixo:

| Nomenclatura | Regência | Horas – Atividade |        | Jornada Semanal | Jornada Mensal | Turmas/classes de atuação  |
|--------------|----------|-------------------|--------|-----------------|----------------|--|
|              |          | Na escola         | Livres |                 |                |  |
| Jornada I    | 20h      | 2h                | 8h     | 30h             | 150h           | Pré-escola (Infantil I, II, III, IV), Berçário e Educação Física |
| Jornada II   | 25h      | 2h                | 11h    | 38h             | 190h           | Profic   |
| Jornada III  | 26h      | 2h                | 12h    | 40h             | 200h           | Educação Física  |
| Jornada IV   | 23h      | 4h                | 8h     | 35h             | 175h           | Ensino Fundamental   |
| Jornada V    | 16h      | 2h                | 6h     | 24h             | 120h           | EJA e Educação Física  |

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- 2.3. A descrição sumária das atividades é a constante do Anexo I do presente Edital;
- 2.4. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.5. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - g) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO;
  - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da nomeação;
  - k) cumprir as determinações deste Edital.
- 2.6. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.7. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.8. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.
- 2.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



### **3. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 3.1. As inscrições para o Processo Seletivo encontrar-se-ão abertas no **período de 13 de Novembro de 2020 até 27 de Novembro de 2020**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e/ou da METROCAPITAL.
  - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).
- 3.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, observando o seguinte:
  - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
  - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
  - c) a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e a METROCAPITAL não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - d) Não haverá recolhimento de taxa ou valor de inscrição.
- 3.4. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.5. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.6. O candidato somente deverá efetivar sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 3.7. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 3.8. O cartão de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.9. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e conseqüente exclusão do candidato.
- 3.10. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.11. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile (fax), ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- 3.12. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
- 3.12.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.12.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado. O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local designado fazendo uso de **máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, devendo cumprir as regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19**. Não será permitida a entrada, nem a permanência no local designado, de acompanhante que estiver sem a máscara (Decreto Estadual nº 64.959, de 04 de maio de 2020).
- 3.12.3. Não será disponibilizado, pela METROCAPITAL, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.12.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.12.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.12.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

---

- 4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 4.1.1. Não há disponibilização pré-determinada de vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.
- 4.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da METROCAPITAL. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 4.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
  - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 4.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 4.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e/ou prova em braile.
- 4.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 4.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 4.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 4.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.
- 4.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na **data de 30/11/2020** no endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) na área deste Processo Seletivo.
- 4.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à METROCAPITAL por meio da área do candidato no endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).
- 4.7.2. No dia **07/12/2020** serão divulgados no site da METROCAPITAL ([www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 4.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 4.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a METROCAPITAL por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO PROCESSO SELETIVO 01/2020



da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

- 4.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.
  - 4.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 4.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
  - 4.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a emprego de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado.
- 4.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.
- 4.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 4.15. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 4.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 4.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 4.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

### 5. DAS PROVAS OBJETIVAS

---

- 5.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 20/12/2020 às 09h00**, no Município de Amparo/SP, conforme o seguinte:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO  
PROCESSO SELETIVO 01/2020



| Emprego | Prova                     | Número de Questões | Duração da Prova |
|---------|---------------------------|--------------------|------------------|
| Todos   | Língua Portuguesa         | 10                 | 3 h              |
|         | Matemática                | 10                 |                  |
|         | Conhecimentos Específicos | 30                 |                  |

\*Valor da questão 2,0

- 5.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório** e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 5.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Amparo/SP, a METROCAPITAL poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 5.4. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 5.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 5.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).
- 5.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 5.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
  - 5.8.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
  - 5.8.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 5.8.3. 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 assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- 5.8.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 5.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 5.9.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.9.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 5.10.1. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 5.11. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. 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. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 5.11.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.11.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.11.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 5.12.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 5.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 5.13.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 5.14. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.15. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego.
- 5.16. Motivarão 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 ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

5.16.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

5.17. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- g) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
- j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
- k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.18. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

5.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 5.17, deste Capítulo.

5.18.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 5.17, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela METROCAPITAL exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

5.18.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

5.19. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 5.17, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 5.18.2, deste Capítulo.

5.20. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO PROCESSO SELETIVO 01/2020



- 5.20.1. A METROCAPITAL e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.21. 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, a METROCAPITAL procederá à inclusão do candidato.
- 5.21.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela METROCAPITAL, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.21.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.22. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 5.23. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 5.24. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - estabelecer, se a ocorrência se verificar após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 5.25. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 5.26. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.28. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 5.29. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

### 6. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS RELATIVAS A COVID-19

---

- 6.1. Considerando o cenário epidêmico e as recomendações emitidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), pelo Ministério da Saúde, e em especial o determinado pelo Estado de São Paulo (Decreto Estadual nº 64.959/2020), relacionados a pandemia do Coronavírus (Covid-19), ficam estabelecidas as seguintes medidas de prevenção ao contágio:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- 6.1.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova no horário estabelecido no Edital de Convocação, **munido de máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal, álcool em gel a 70° para higienização das mãos e, se desejar, luva plástica transparente.**
- 6.1.2. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que estiver usando máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, nos moldes indicados no item anterior, **sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que não se apresentar nestas condições.**
- 6.1.3. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara e tão logo em seguida, coloca-la novamente.
- 6.1.4. Nos locais de provas serão observados os cuidados relacionados ao distanciamento social, sendo que o candidato, ao entrar no prédio, deve dirigir-se imediatamente à sala de prova, sendo proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.
- 6.1.5. Será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, para uso pessoal, conforme o Decreto Estadual nº 64.959/2020.
- 6.1.6. Poderá ser dispensado de utilizar a máscara o candidato com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiência sensorial ou com quaisquer outras deficiências que o impeça de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, desde que apresente declaração médica específica, no dia da realização da prova. Neste caso, o candidato nestas condições será alocado em sala apartada para realização da prova.
- 6.1.7. O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
- 6.1.8. Para o procedimento de identificação, será exigido que o candidato retire a máscara de proteção facial, mantido o distanciamento recomendado, com a sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 6.1.9. Recomenda-se que o candidato leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde; além de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento desses recipientes.
- 6.1.10 As salas de aplicação de provas funcionarão com capacidade reduzida de candidatos, observando os cuidados relativos ao distanciamento social.
- 6.1.11 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e a METROCAPITAL poderão adotar outras medidas preventivas que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente.
- 6.1.12 A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário ligado a Covid-19, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



### 7. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

---

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva – 2 (dois) pontos por questão, considerando o total de 50 (cinquenta) questões.
- 7.2. As questões anuladas serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos.
- 7.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

$$P = (100 / Q) \times TA, \text{ onde:}$$

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

- 7.5. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório e classificatório**, sendo considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.6. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 7.7. O resultado e a classificação preliminar do Processo Seletivo contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) na área específica deste Processo Seletivo, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 7.8. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
  - d) maior pontuação na Prova de Matemática;
  - e) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

### 8. DOS RECURSOS

---

- 8.1. Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - b) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
  - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO PROCESSO SELETIVO 01/2020



- 8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 8.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 8.2.
  - 8.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 8.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da METROCAPITAL ([www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br)), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.
  - 8.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da METROCAPITAL.
  - 8.4.2. A METROCAPITAL e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 8.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 8.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 8.9. A Banca Examinadora da METROCAPITAL constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 8.12. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Capítulo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- 8.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 8.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) na área deste Processo Seletivo.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

---

- 9.1. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.
- 9.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 9.3. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 9.4. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 9.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.
- 9.6. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, os seguintes documentos originais:
  - a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) Cédula de identidade;
  - d) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
  - e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, caderneta de vacinação para os menores de 07 anos e comprovante de frequência escolar para os menores de 14 anos;
  - f) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - g) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
  - h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente – [www.tse.jus.r/internet/index.html](http://www.tse.jus.r/internet/index.html);





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
  - j) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao Emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
  - k) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - l) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
  - m) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar – [www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx](http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx);
  - n) Fotos 3X4.
- 9.7. Caso haja necessidade, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO poderá solicitar outros documentos complementares.
- 9.8. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 9.9. O servidor empossado mediante Processo Seletivo fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 9.10. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 9.11. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 9.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 10.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período.
- 10.4. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Processo Seletivo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- 10.5. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 10.6. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site da METROCAPITAL no endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).
- 10.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos após a homologação do Processo Seletivo serão de competência da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.
- 10.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 10.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas a classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).
- 10.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 10.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e a METROCAPITAL não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 10.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 10.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 10.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 10.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 10.14. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.15. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e a METROCAPITAL não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 10.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- 10.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e pela METROCAPITAL, no que a cada um couber.
- 10.18. Integram este Edital os anexos:
- a) Anexo I – Atribuições dos Empregos;
  - b) Anexo II – Conteúdo Programático;
  - c) Anexo III – Declaração de Pessoa com Deficiência;
  - d) Anexo IV – Cronograma.

Amparo, 13 de Novembro de 2020.

**LUIZ OSCAR VITALE JACOB**

Prefeito



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO PROCESSO SELETIVO 01/2020



### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

#### PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Ministrar aulas nas áreas específicas, visando a qualidade do ensino; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento e à aprendizagem do aluno; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria; considerar a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha, utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs), bem como dos encontros de formação continuada, partes integrantes da Jornada de trabalho; planejar e desenvolver a aula de maneira acessível para todos os alunos; utilizar materiais pedagógicos diversificados e acessíveis que atendam a necessidade de todos os alunos; realizar estudo de caso, quando necessário, junto às equipes do Programa de Educação Inclusiva e gestora da Unidade Escolar; tratar todos os alunos com respeito e afetividade, evitando comparações, mensagens humilhantes e alterações no tom de voz; acompanhar, orientar e estimular os alunos a serem independentes e terem iniciativa em todos os momentos do dia, inclusive na merenda; realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento dos alunos em todos os aspectos conforme orientação da coordenadora pedagógica e SME; planejar e participar das reuniões de pais e reuniões de planejamento; participar do processo de planejamento, elaboração e realização dos projetos realizados pela escola e indicados pela SME; ter compromisso com o trabalho a ser realizado e postura ética no exercício de suas atribuições; reunir-se com a equipe gestora da escola a fim de ser orientado(a) acerca das especificidades dos trabalhos da turma/sala atribuída. Além disso, também é compromisso do docente:

I - atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação;

II - manter conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional;

III - conhecer, respeitar e cumprir as leis, inclusive o Estatuto do Magistério, bem como suas respectivas modificações;

IV - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza;

V - registrar o ponto diariamente, cumprindo seu horário real de trabalho;

VI - elaborar os planos de aula com antecedência, seguindo as orientações pedagógicas da coordenação e/ou direção da escola e da SME;

VII - acompanhar, orientar, interagir, auxiliar e responsabilizar-se pelas crianças no momento do parque, cuidando para que as mesmas não se coloquem em situações de risco e ou acidentes que prejudiquem sua integridade física.

VIII - dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento do aluno;

IX - executar as tarefas que lhe foram atribuídas por força de suas funções;

X - evitar o uso do telefone celular durante o horário de trabalho. O uso caracteriza desídia, ou seja, deixar de executar suas tarefas para cuidar de interesse particular durante a jornada de trabalho (CLT, Artigo 482, alínea “e”);

XI - planejar e desenvolver atividades significativas que mobilizem a participação ativa das crianças nas aulas, realizando as intervenções necessárias para aprendizagem;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- XII - manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade;
- XIII - respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e com a eficácia do seu aprendizado;
- XIV - incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- XV - avisar a direção da escola com antecedência mínima de 03 dias em caso de ausência, bem como deixar preparado o plano de aula para o professor substituto;
- XVI - comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XVII - participar do Conselho de Escola e das demais instituições a ele ligadas.
- XVIII - manter atualizados os registros e as informações sobre a vida escolar de cada um dos seus alunos;
- XIX - participar das discussões para atualização e organização do Projeto Político Pedagógico da Unidade;
- XX - considerar a realidade socioeconômica dos alunos e as diretrizes da política educacional na escolha, na utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XXI - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XXII - participar das atividades festivas planejadas e realizadas pela equipe escolar;
- XXIII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;
- XXIV - participar dos momentos de Formação Continuada durante o primeiro e segundo semestres letivos, por meio da frequência a capacitações e cursos oferecidos pela SME, conforme artigo 38 da Lei 3796/2014.

**Além dessas destacadas anteriormente, são também responsabilidades quando atuar como segundo professor:**

- I - Trabalhar de forma colaborativa e articulada com o(a) professor(a) regente com todos os alunos da turma comum, não sendo exclusivo dos alunos em situação de deficiência, Transtorno do Espectro do Autismo (TEA), altas habilidade e superdotação, cumprindo jornada semanal estabelecida pela Lei Municipal nº 3796/2014, conforme etapa e modalidade da Educação Básica;
- II – trabalhar em parceria com o professor regente para que juntos planejem/executem as aulas, preparem materiais para o ensino acessível a TODOS os alunos da turma, considerando as suas especificidades;
- III - elaborar e manter atualizado, em parceria com o professor(a) regente, um plano de trabalho que será desenvolvido com a turma toda e que considerará as singularidades de todos os alunos;
- IV - Trabalhar, em parceria com o professor regente, com todos os alunos da turma, utilizando os materiais pedagógicos existentes nas Unidades Escolares e recursos de acessibilidade oriundos do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- V- atualizar conhecimentos que contribuam para a elaboração de um plano de trabalho acessível para TODOS os alunos da turma, inclusive aqueles conhecimentos relacionados: a) à produção social e cultural da deficiência e dos transtornos do desenvolvimento; b) a Educação Especial na perspectiva inclusiva; c) ao Atendimento Educacional Especializado/AEE; d) a orientações e cuidados oriundos da área da saúde, terapêutica e da assistência social; e, orientar sempre que possível toda a equipe escolar;
- VI - acompanhar, orientar, auxiliar e responsabilizar-se por todos os alunos da classe em todos os momentos do período escolar incluindo o pátio na recreação livre e dirigida, a educação física ou outros, cuidando para que as



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



mesmas não se coloquem em situações de risco e ou acidentes que prejudiquem sua integridade física, salvo nos 15 minutos de descanso, quando esse fizer parte da carga horária;

VII - acompanhar, orientar e estimular TODOS os alunos a serem autônomos, independentes e terem iniciativa em todos os momentos de um dia de aula;

VIII - realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento dos alunos que necessitarem, em todos os aspectos, periodicamente, em documento específico da SME;

IX - trabalhar de acordo com a orientação de assessorias especializadas em saúde e da coordenação do programa de educação inclusiva;

X - responsabilizar-se, em parceria com o professor regente, na falta do cuidador, pelos cuidados de higiene, locomoção, alimentação e outros, de acordo com as necessidades dos alunos;

XI - acompanhar, orientar e estimular os alunos, se necessário, a utilizarem recursos de acessibilidade com propriedade em todos os momentos da rotina escolar, inclusive na merenda, pátio, parque, recreação dirigida e aulas de educação física;

XI - apoiar TODOS os alunos, em ações relacionadas aos cuidados físicos/motores (ir ao banheiro, alimentar-se), relacionadas à interação por meio de diferentes formas de comunicação e ao acesso e uso de recursos de acessibilidade (recursos, metodologias e estratégias especializadas) que oportunizarão experiências pelas quais possam construir suas aprendizagens e conviver de forma digna e humana;

XII - elaborar os planos de aula, em parceria com o professor regente, com antecedência, seguindo as orientações da coordenação e/ou direção da escola e da SME na questão pedagógica e do professor de educação especial, se necessário, no que diz respeito ao trabalho com recursos de acessibilidade;

XIII - dirigir seu trabalho sempre voltado à plena participação dos alunos, visando o desenvolvimento de TODOS;

XIV - executar as tarefas que lhe foram atribuídas por força de suas funções;

XVI – planejar e desenvolver atividades significativas que mobilizem a participação ativa de TODOS os alunos nas aulas, utilizando recursos acessíveis, realizando as intervenções oportunas, sempre que necessário, para o desenvolvimento e a aprendizagem;

XVII - respeitar a singularidade de cada aluno, agindo de forma inclusiva, portanto, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e com a eficácia do ensino para TODOS os alunos da turma;

XVIII - agir de forma a contribuir para que todos os alunos o vejam como mais um professor da turma e;

XIX - trabalhar, a fim de não atuar exclusivamente com alguns alunos nas atividades escolares, é imprescindível que o segundo professor esteja totalmente envolvido nas atividades pedagógicas e educacionais que constrói em parceria com o professor regente da turma comum na qual atuam, e que se referem a todos os alunos indistintamente.

**PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Ministrar aulas nas áreas específicas, visando a qualidade do ensino; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento e à aprendizagem do aluno; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO PROCESSO SELETIVO 01/2020



pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria; considerar a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha, utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs), bem como dos encontros de formação continuada, partes integrantes da Jornada de trabalho; planejar e desenvolver a aula de maneira acessível para todos os alunos; utilizar materiais pedagógicos diversificados e acessíveis que atendam a necessidade de todos os alunos; realizar estudo de caso, quando necessário, junto às equipes do Programa de Educação Inclusiva e gestora da Unidade Escolar; tratar todos os alunos com respeito e afetividade, evitando comparações, mensagens humilhantes e alterações no tom de voz; acompanhar, orientar e estimular os alunos a serem independentes e terem iniciativa em todos os momentos do dia, inclusive na merenda; realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento dos alunos em todos os aspectos conforme orientação da coordenadora pedagógica e SME; planejar e participar das reuniões de pais e reuniões de planejamento; participar do processo de planejamento, elaboração e realização dos projetos realizados pela escola e indicados pela SME; ter compromisso com o trabalho a ser realizado e postura ética no exercício de suas atribuições; reunir-se com a equipe gestora da escola a fim de ser orientado(a) acerca das especificidades dos trabalhos da turma/sala atribuída às aulas de Educação Física. Além disso, também é compromisso do docente:

I – Atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação;

II – manter conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional;

III – conhecer, respeitar e cumprir as leis, inclusive o presente Estatuto, bem como suas respectivas modificações;

IV – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza;

V – registrar o ponto diariamente, cumprindo seu horário real de trabalho;

VI – elaborar os planos de aula com antecedência, seguindo as orientações da coordenação e/ou direção da escola e da SME, na questão pedagógica e do professor de educação especial, se necessário, no que diz respeito ao trabalho com recursos de acessibilidade;

VII – dirigir seu trabalho sempre voltado a plena participação do aluno, visando o seu desenvolvimento;

VIII – executar as tarefas que lhe foram atribuídas por força de suas funções;

IX – evitar o uso do telefone celular durante o horário de trabalho. O uso caracteriza **desídia**, ou seja, deixar de executar suas tarefas para cuidar de interesse particular durante a jornada de trabalho (CLT, Artigo 482, alínea “e”);

X – planejar e desenvolver atividades significativas que mobilizem a participação ativa dos alunos nas aulas, realizando as intervenções oportunas, bem como a disponibilização de recursos de acessibilidade, sempre que necessário;

XI – manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade;

XII – respeitar as diferenças dos alunos, atendendo-os com paciência e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e com a eficácia do ensino;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



- XIII – incentivar o desenvolvimento do senso crítico, da cidadania e da consciência política do educando;
- XIV – avisar a direção da escola com antecedência mínima de 03 dias em caso de ausência, bem como deixar preparado o plano de aula para o professor substituto;
- XV – comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XVI – participar do Conselho de Escola e das demais instituições a ele ligadas.
- XVII – manter atualizados os registros e as informações sobre a vida escolar de cada um dos seus alunos;
- XVIII – participar das discussões para atualização e organização do Projeto Político Pedagógico da Unidade;
- XIX – considerar a realidade socioeconômica dos alunos e as diretrizes da política educacional na escolha, na utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação nos processos de ensino e aprendizagem;
- XX – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XXI – participar das atividades festivas planejadas e realizadas pela equipe escolar;
- XXII – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;
- XXIII – participar dos momentos de Formação Continuada durante o primeiro e segundo semestres letivos, por meio da frequência a capacitações e cursos oferecidos pela SME, conforme artigo 38 da Lei 3796/2014.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO

## PROCESSO SELETIVO 01/2020



### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

---

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Normas gerais da Língua culta: o uso da crase; emprego dos sinais de pontuação; interpretação e análise de textos. Ortografia - conceitos básicos. Emprego de verbos regulares e irregulares e pronomes; Acentuação; Emprego de preposição e conjunção; Morfologia: processo de formação das palavras.

##### MATEMÁTICA

Operações com números reais; Razão e Proporção; Juros simples e composto; Propriedades; Regra de Três Simples e Composta; Figuras Geométricas (área e volume); Sistema de Medidas usuais; Resolução Situações – problema; Análise de dados; Gráficos e Tabelas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

---

##### PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Conhecimento da Psicologia do Desenvolvimento Infantil e Prática Pedagógica – Princípios pedagógicos - O dia-a-dia do Ensino Fundamental - Rotinas diárias – Conhecimentos dos conteúdos de matemática, língua Portuguesa, ciências, história, geografia e arte a serem estudados do 1º ao 5º ano - Conhecimento das propostas Curriculares pelo Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil e Parâmetros Curriculares Nacionais - Práticas para alfabetização

- Competência profissional e prática educativa - A construção das estruturas da inteligência na criança - Desenvolvimento intelectual da criança – Conhecimento físico, conhecimento lógico- matemático e conhecimento social - Função simbólica. As necessidades das crianças pequenas - A educação infantil e seus objetivos: algumas considerações - A vida da criança na creche - Promovendo o desenvolvimento infantil - A disciplina positiva - Educação Inclusiva - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Estatuto da Criança e do Adolescente – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional e Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

##### Bibliografia:

AMPARO. Lei nº 3238 - Disciplina a organização do Sistema Municipal de Ensino do Município de Amparo, e dá outras providências. 2007. Anexo Disponível em: [www.amparo.gov.sp.gov.br](http://www.amparo.gov.sp.gov.br)

\_\_\_\_\_. Lei nº 3829 – Implementa o Plano Municipal de Educação. Disponível em: [www.amparo.gov.sp.gov.br](http://www.amparo.gov.sp.gov.br)

\_\_\_\_\_. Lei nº 3846 – Altera o artigo 12 da Lei 3829. Disponível em: [www.amparo.gov.sp.gov.br](http://www.amparo.gov.sp.gov.br)

\_\_\_\_\_. Plano Anual Referência do 1º ano. Secretaria Municipal de Educação de Amparo, SP, 2008.

\_\_\_\_\_. Plano Anual Referência de Língua Portuguesa. Secretaria Municipal de Educação – Amparo, SP, 2009.

\_\_\_\_\_. Plano Anual Referência de Matemática. Secretaria Municipal de Educação – Amparo, SP, 2009.

\_\_\_\_\_. Plano Anual Referência de História. Secretaria Municipal de Educação – Amparo, SP, 2011.

\_\_\_\_\_. Plano Anual Referência de Geografia. Secretaria Municipal de Educação – Amparo, SP, 2012.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



Assis, Múcio C. de; Mantovani de Assis, Orly Z. (org). PROEPRE - Fundamentos teóricos da educação infantil. Campinas, SP: Graf. FE IDB, 2003.

\_\_\_\_\_, PROEPRE – Prática Pedagógica. Campinas. S: UNICAMP/FE/LPG, 1999.

\_\_\_\_\_, PROEPRE – Fundamentos teóricos e prática pedagógica para a educação infantil. Campinas, SP: Graf. FE, IDB, 2002.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

\_\_\_\_\_. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)

\_\_\_\_\_. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, MEC. 10 volumes, 1997. Disponível em [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12624%3Aensino-fundamental&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12624%3Aensino-fundamental&Itemid=859)

\_\_\_\_\_. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares. Secretaria de Educação Fundamental, Secretaria de Educação Especial, 1998.

\_\_\_\_\_. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em:  
[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

\_\_\_\_\_. Decreto nº 3.956. Brasília, 2001. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 2015. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei//13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei//13146.htm)

CONFERÊNCIA MUNDIAL SOBRE NEE. UNESCO. Declaração de Salamanca. Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Espanha/Salamanca, 1994. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>

CONVENÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS. Convenção da Guatemala. 1999. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>

GADOTTI, Moacir; ROMÃO, José E. (org). Educação de Jovens e Adultos, Teoria, prática e proposta. São Paulo: Cortez, 2001.

LATAILLE, Yves de. Limite: três dimensões educacionais. São Paulo: Ática, 1998.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola – o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIMA, Maria E. C. De C.; MAVÉS, Ely. Uma releitura do papel da professora das séries iniciais no desenvolvimento e aprendizagem de ciências das crianças. Revista Ensaio. Belo Horizonte: v.08, nº 02, p. 184-198, jul-dez, 2006. Disponível em: [www.scielo.br/pdf/epec/v8n2/1983-2117-epec-8-02-00184.pdf](http://www.scielo.br/pdf/epec/v8n2/1983-2117-epec-8-02-00184.pdf)

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2001.

### **PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Conhecimentos dos conteúdos a serem desenvolvidos no 1º ano do Ensino Fundamental; Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia, biomecânica); Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO PROCESSO SELETIVO 01/2020



e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Primeiros Socorros; Organização de Eventos, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente. ; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional e Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

### **Bibliografia:**

AMPARO. Lei nº 3238 - Disciplina a organização do Sistema Municipal de Ensino do Município de Amparo, e dá outras providências. 2007. Anexo Disponível em: [www.amparo.gov.sp.gov.br](http://www.amparo.gov.sp.gov.br)

AQUINO, Júlio Groppa (org). Diferenças Preconceito na Escola, Alternativas Teóricas e Práticas. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

BARROS NETO, Turíbio Leite. Exercício, Saúde e Desempenho Físico. São Paulo: Atheneu, 1997.

\_\_\_\_\_. Plano Anual Referência do 1º ano. Secretaria Municipal de Educação de Amparo, SP, 2008.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

\_\_\_\_\_. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

\_\_\_\_\_. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares. Secretaria de Educação Fundamental, Secretaria de Educação Especial, 1998.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 3.956. Brasília, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 2015. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei//13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei//13146.htm)

CONFERÊNCIA MUNDIAL SOBRE NEE. UNESCO. Declaração de Salamanca. Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Espanha/Salamanca, 1994. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>

CONVENÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS. Convenção da Guatemala. 1999. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>

DELAVIER, F. Guia de Movimentos de Musculação. São Paulo: Manole, 2000.

FELDMAN, Daniel. Ajudar a ensinar: relações entre didática e ensino. Porto Alegre, RS: Artmed, 2001.

FREIRE, J.B. Educação de Corpo Inteiro: Teoria e Prática da Educação Física. São Paulo: Scipione, 1997.

GUEDES, D.P. Exercícios Físicos na Promoção de Saúde. Londrina: Midiograf, 1995.

LA TAILLE, Yves de. Limites: três dimensões educacionais. São Paulo: Editora Ática, 1998.

MONTEIRO, W. Manual de Avaliação e prescrição de condicionamento físico. Rio Janeiro: Sprint, 1999.

SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática. Campinas: Autores Associados. 1994.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO  
PROCESSO SELETIVO 01/2020



ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

| DADOS DO CANDIDATO |  |
|--------------------|--|
| NOME               |  |
| Nº INSCRIÇÃO       |  |
| EMPREGO            |  |

| DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S) | CID Nº* |
|-----------------------------|---------|
|                             |         |
|                             |         |
|                             |         |

| NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO | CRM Nº** |
|---|----------|
|   |          |

| CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  |
|---|
| <input type="checkbox"/> Não preciso de condições especiais<br><input type="checkbox"/> Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)<br><input type="checkbox"/> Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada - Fonte tamanho 18 ( ) ou 24 ( )<br><input type="checkbox"/> Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braille<br><input type="checkbox"/> Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText<br><input type="checkbox"/> Outra. Qual? |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**NOTAS:**

\* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

\*\* CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

\*\*\*Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

\*\*\*\* Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2020**



**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da comissão organizadora ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

| <b>ATIVIDADES / ATOS</b>  | <b>PERÍODO</b>          |
|---|-------------------------|
| Publicação do Edital e abertura do Período de Inscrições  | 13/11/2020 a 27/11/2020 |
| Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas e Publicação dos Candidatos inscritos como PCD                   | 30/11/2020              |
| Período de Interposição de Recursos referente à Publicação da Lista dos Candidatos Inscritos e Candidatos PCD | 01 e 02/12/2020         |
| Publicação do deferimento/indeferimento dos recursos e da Relação de Candidatos Inscritos                     | 07/12/2020              |
| Convocação para realização e Divulgação dos Locais e Horários de Provas                                       | Até 11/12/2020          |
| Data da Realização da Prova Objetiva  | 20/12/2020              |
| Divulgação do Gabarito  | 20/12/2020              |
| Período de Interposição de Recursos referente à Divulgação dos Gabaritos                                      | 21 e 22/12/2020         |
| Resultado Parcial das Provas Objetivas e do deferimento/indeferimento dos recursos                            | 04/01/2021              |
| Período de Interposição de Recursos referente ao Resultado Parcial das Provas Objetivas                       | 05 e 06/01/2021         |
| Publicação do deferimento/indeferimento dos recursos e do Resultado Final                                     | 11/01/2021              |
| Homologação   | 11/01/2021              |