



## 1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO PROCESSO SELETIVO PSPMP 002/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA** torna pública a 1ª Rerratificação do Edital Completo do Processo Seletivo PSPMP 002/2014:

I. Retifica-se o Item 02 – DO EMPREGO TEMPORÁRIO;

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo PSPMP 002/2014 que mantêm-se inalterados.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Pirassununga, na Lei Municipal nº 4.049/2011 e nas Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Temporários da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**. O presente Processo Seletivo destina-se aos empregos temporários cujas vagas estão previstas neste Edital, bem como as que vierem a surgir durante o período de validade deste Processo Seletivo.

### 01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMP 002/2014

**01.01.** Os empregos públicos são destinados a execução do Projeto Esporte Social, serão providos pela C.L.T. - Consolidação das Leis do Trabalho e Leis Municipais vigentes.

**01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.03.** A Contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

**01.04.** O presente Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada emprego, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, por igual período.

**01.05.** Todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixadas no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP, e em caráter informativo, disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

### 02. DO EMPREGO TEMPORÁRIO

ENSINO SUPERIOR			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 63,22		
Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
301	Coordenador/Professor	01	- Ensino Superior - Bacharel em Esporte ou Licenciado/Bacharel em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Classe (em validade) e experiência comprovada em Gestão e/ou Administração de Projetos Esportivo-Educacionais.	R\$ 950,00*	20 h/s
302	Professor	01	- Ensino Superior - Bacharel em Esporte ou Licenciado/Bacharel em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Classe (em validade).	R\$ 650,00*	12 h/s
303	Estagiário	01	- Ensino Superior - Estudante regularmente Matriculado no Curso de Graduação em Esporte ou Educação Física e ter concluído mais da metade do respectivo curso.**	R\$ 350,00*	12 h/s

\*Os benefícios possíveis de serem conferidos são Vale Transporte (dependendo da necessidade real do empregado) e Vale Alimentação no valor de R\$ 350,00 (de acordo com a Lei Municipal nº 4130/2011 e suas alterações.), os quais não se incorporam ao salário para quaisquer efeitos legais.

\*\* Em atendimento ao artigo 13, §3º da Resolução nº 01/2002 e artigo 10, §2º da Resolução nº 07/2004, ambas do Conselho Nacional de Educação – CNE.

**02.01.** A Jornada de Trabalho será estabelecida pela Prefeitura Municipal de Pirassununga de acordo com suas necessidades, podendo ser diurno, noturno, misto, em regime de plantões ou em escala de revezamento dentro do limite estabelecido no artigo 7, inciso XIII, da Constituição Federal.

**02.02.** Os candidatos que embora aprovados em todas as fases e que não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, passam a integrar os cadastros de reserva e poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a classificação obtida, por emprego, para comprovação de requisitos exigidos, demais etapas e procedimentos de contratação.

**02.03.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada emprego estão nos Anexos deste Edital Completo.

#### **02.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO NOS EMPREGOS**

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da contratação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do emprego, bem como os requisitos constantes no **Item 02** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) Apresentar todos os documentos estabelecidos no **item 12.08** deste Edital.
- d) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- e) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- g) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- h) Não ter sofrido nenhuma condenação penal transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Ter idade mínima de 16 (dezessex) anos completos na data de contratação (desde que atenda todos os demais requisitos estabelecidos), e não ter completado 70 (setenta) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- j) Apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

**02.04.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.04.02.** O candidato, no ato da contratação, não deverá estar incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;

**02.04.03.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

### **03. DAS INSCRIÇÕES**

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Local:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a>
<b>Período de Inscrição:</b>	Das 08:00h de <b>24 de novembro</b> até às 24:00h de <b>15 de dezembro de 2014</b> .
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Após o envio do formulário de inscrição, será gerado um Boleto Bancário que deverá ser impresso e pago <b>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO</b> .

**03.02.** Dados necessários para realização da inscrição: Emprego pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Portador de Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

#### **03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (na modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se é Portador de Deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Processo Seletivo, como Nome Completo, número do documento de identificação (R.G), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.05.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**03.06.** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, impreterivelmente até a data de vencimento do boleto.

**03.07.** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição, acessando o site da SHDias Consultoria e Assessoria na área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e Senha. **Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.08.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e Senha.

**03.09.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.10.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.11.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.12.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.13.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.14.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.15.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.16.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.17.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Pirassununga** excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato este será demitido.

**03.18.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.19.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**03.20.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

### **03.21. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO PROCESSO SELETIVO**

**03.21.01.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem

a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

## **03.22. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**03.22.01.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, **desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Estadual Complementar nº 683/92, alterada pela L.C. nº 932/02.

**03.22.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual Complementar nº 683/92, alterada pela L.C. nº 932/02 aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.22.02.01.** De acordo com Lei Complementar nº. 683/1992, Art. 1º, § 3º, “As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).”

**03.22.02.02.** De acordo com Lei Complementar nº 932/2002 que altera a Lei Complementar nº. 683/1992, o Art. 1º, § 4º, estabelece que “Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência.”

**03.22.03.** A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, juntamente com a Declaração de Candidato Portador de Deficiência (modelo disponível no Anexo).

**03.22.04.** O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo.

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA</b> <b>LAUDO MÉDICO - PROCESSO SELETIVO PSPMP 002/2014</b> Nome: Nº de Inscrição: Emprego:
--

**03.22.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.22.06.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braille, ou caderno de questões e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Processo Seletivo, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.22.07.** No caso de provas em Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**03.22.08.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, de qualquer providência.

**03.22.09.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

**03.22.10.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **item 03.25.06**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**03.22.11.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º** É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

- II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
  - b) cuidado pessoal;
  - c) habilidades sociais;
  - d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer e
  - h) trabalho.
- V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**03.22.12.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.22.13.** O candidato portador de deficiência que **não** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.22.14.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.22.15.** As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.22.16.** A publicação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de deficiência.

**03.22.17.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.22.18.** Após a investidura do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de função.

**03.22.19.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do emprego pretendido.

**03.22.20.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.22.21.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

### **03.23. DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**03.23.01.** Em atendimento a Lei Municipal nº 2.993/2000, ficam isentos do pagamento do valor de inscrição os candidatos que **tenham realizado doação de sangue após 24/08/2014.**

**03.23.02. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.**

**03.23.03.** No período de **24 à 30/11/2014** os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 2.993/2000 devem acessar diretamente o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico a condição de “Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 2.993/2000” e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o “Formulário de Solicitação de Isenção”, o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no anexo deste Edital, protocolados no período de **24/11/2014 à 01/12/2014**, na Seção de Comunicação da Prefeitura Municipal de Pirassununga, localizada a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP, das 8:00h as 11:00 e das 13:00h as 17:00h.
- c) A partir de **09/12/2014** o candidato deverá consultar no site o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 2.993/2000, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de

seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isento, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida neste Edital, para que sua inscrição possa ser efetivada.

#### 04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

**04.01.** Para os empregos de **Coordenador/Professor e Professor**, o presente Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita;
- II. Prova Prática;
- III. Avaliação de Títulos.

**04.02.** Para o emprego de **Estagiário**, o presente Processo Seletivo será composto da seguinte fase:

- I. Prova Escrita.

#### 05. DA PROVA ESCRITA

##### 05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

**05.01.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **11/01/2015 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, as provas escritas poderão ser realizadas em outras cidades da região, escolhidas pela Comissão de Processo Seletivo, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP e, em caráter informativo, estará disponível no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), a partir de **19/12/2014**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixada no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP e, em caráter informativo, estará disponível no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**05.01.05.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.** As publicações serão realizadas oficialmente no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixadas no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP e, em caráter informativo, estarão disponíveis no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu emprego neste Processo Seletivo.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada emprego, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.

**05.01.14.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus

estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego, constante deste Edital.

**05.01.15.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

**05.01.16.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **30 (trinta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.17.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.18.** Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.19.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**05.01.20.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.21.** O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Processo Seletivo.

**05.01.22.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Escrita de seu emprego, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, emprego e número de inscrição no Processo Seletivo.

**05.01.23.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.24.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

**05.01.25.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.26.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.27.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

**05.01.28.** O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na Capa do Caderno de Questões destinado exclusivamente para tal fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **CADERNO DE QUESTÕES** juntamente com o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.30.** Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

**05.01.31.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.32.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

## **05.02. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, RESULTADO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES, GABARITO OFICIAL E CLASSIFICAÇÃO FINAL.**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão divulgados nos sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br), em datas previstas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria.

**05.02.02.** O Caderno de Questões somente ficará disponível para consulta através do site da SHDias Consultoria e Assessoria, [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), durante o período de recursos do Gabarito Preliminar. Para visualizar o Caderno de Questões de seu emprego, o candidato deverá realizar a consulta de sua inscrição no site informando seu CPF e senha.

**05.02.03.** Nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação dos Gabaritos Preliminares será aberto período de recurso, diretamente no site da SHDias Consultoria e Assessoria: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 11** deste Edital.

**05.02.04.** A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação do Gabarito Preliminar das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

## **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada emprego.**

**05.03.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada emprego.

**05.03.03.** **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos**, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.03.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.05.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

**$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.03.06.** A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

## **06. DA PROVA PRÁTICA:**

### **06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA:**

**06.01.01.** Os candidatos aprovados na Prova Escrita para os empregos de **Coordenador/Professor e Professor**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções do emprego, de acordo com as atribuições de cada emprego, conforme previsto no anexo deste edital.

**06.01.02.** Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

<b>Cód.</b>	<b>Empregos</b>	<b>Quantidade de Candidatos a serem convocados</b>
301	Coordenador/Professor	15

302	Professor	15
-----	-----------	----

**06.01.03.** Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Processo Seletivo.

**06.01.04.** O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário para a realização da prova será publicado no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP e, em caráter informativo, estará disponível no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em data a ser informada no momento da realização da Prova Escrita.

**06.01.05.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

**06.01.06.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**06.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu emprego neste Processo Seletivo.

**06.01.08.** A publicação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por emprego e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G., Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterà somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizados para consulta pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**06.01.09.** Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- RG ou outro documento oficial de identificação com foto original;
- O comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado);

**06.01.10.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers*, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Prática. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

## **06.02. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**06.02.01.** A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada emprego. Demais critérios relativos à prova prática serão disponibilizados na Convocação para a Prova Prática a ser publicada.

## **06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

**06.03.01.** A Prova Prática para os empregos de **Coordenador/Professor e Professor**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos que serão somados a nota da Prova Escrita.

**06.03.02.** Serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- Que não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

## **07. DOS TÍTULOS**

### **07.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**07.01.01.** Os candidatos devidamente inscritos nos empregos de **Coordenador/Professor e Professor** que possuírem **Curso Concluído de Pós Graduação "Lato Sensu" (com no mínimo 360 horas) ou "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**, para a SHDias Consultoria e Assessoria no endereço R. Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

**07.01.02.** Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

**07.01.03.** Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos, conforme modelo apresentado em Anexo a este Edital.

**07.01.04.** Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope.

<b>Prefeitura Municipal de Pirassununga</b> <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b> <b>Processo Seletivo PSPMP 002/2014</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Emprego:

**07.01.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao título será feita pela data de postagem dos mesmos. Os títulos postados fora do período estabelecido neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**07.01.06.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

**07.01.07.** Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

**07.01.08.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**07.01.09.** O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Processo Seletivo, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

**07.01.10.** Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

## **07.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**07.02.01.** A pontuação dos Títulos será de no máximo de 05 (cinco) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

**07.02.02.** Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Processo Seletivo.

**07.02.03.** Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

<b>NATUREZA DO TÍTULO</b>	<b>DOCUMENTOS ACEITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO, na área de atuação do emprego.</u>	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	05 (cinco) pontos
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO, na área de atuação do emprego.</u>	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	03 (três) pontos
Curso Concluído de Pós Graduação ' <u>Lato Sensu</u> ' com no mínimo <u>360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação do emprego.</u>	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	02 (dois) pontos

**07.02.04.** O Curso de Pós Graduação "Lato Sensu" (com no mínimo 360 horas) na área de atuação do emprego, que não seja o exigido como requisito mínimo para admissão, será pontuado na avaliação de títulos desde que atenda os critérios estabelecidos neste edital.

**07.02.05.** Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

**07.02.06.** Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

**07.02.07.** Os certificados de Pós Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de Junho de 2007.

**07.02.08.** No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

**07.02.09.** Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

**07.02.10.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

**07.02.11.** Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**07.02.12.** A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

**07.02.13.** É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

**07.02.14.** Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Processo Seletivo.

**07.02.15.** As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**07.02.16.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Processo Seletivo.

## **08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO**

**08.01.** O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**08.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a publicação da convocação relativa a cada uma das fases deste Processo Seletivo. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixada no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP e, em caráter informativo, ser disponibilizada no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**08.03.** A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Processo Seletivo com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**08.04.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu emprego neste Processo Seletivo, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o emprego nos termos deste Edital.

## **09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**09.01.** O presente Processo Seletivo terá a Pontuação Final equivalente a **135 (cento e trinta e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos), na Prova Prática (30 pontos) e na Avaliação dos Títulos (05 pontos).

## **10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, o seguinte critério de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Obter a maior pontuação na Prova Prática;
- c) Obter a maior pontuação na Prova Escrita;
- d) Tiver a maior idade.

**10.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Processo Seletivo serão publicadas por emprego, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

**10.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e R.G, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**10.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada emprego.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.01.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após à publicação dos atos do Processo Seletivo, e será feita exclusivamente pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**11.02.** Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

**11.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando o número de seu CPF e Senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato visualizará uma página de confirmação constando data e hora do recebimento e o número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**11.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**11.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**11.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos que não apresentarem argumentação válida ou apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

**11.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**11.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**11.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando o número do CPF e Senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

**11.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver rerratificação de resultados, listagens ou publicações, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**11.11.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**12.01.** A convocação para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à contratação**. Os classificados no presente Processo Seletivo somente serão convocados à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

**12.02.** A convocação para contratação se dará por correspondência expedida pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, via AR, dirigida ao endereço fornecido pelo candidato ou via telefone.

**12.03.** O candidato terá um prazo máximo de 01 (um) dia após sua convocação para comparecer pessoalmente na Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirassununga para manifestar seu interesse em assumir o emprego. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da contratação.

**12.04.** O processo de convocação para contratação dos candidatos aprovados aos empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**12.05.** Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referentes ao acompanhamento das contratações e bem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Pirassununga** através de seus canais de comunicação.

**12.06.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto a Seção de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do emprego, sob pena de não ser contratado.

**12.07.** Quando de sua contratação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua não contratação, de forma irrecorrível.

**12.08.** Para habilitarem-se à contratação os candidatos deverão apresentar:

- a) Cópia simples:
  - I. Cédula de identidade – (RG ou outro documento com igual valor legal);
  - II. Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
  - III. Título de eleitor e prova de quitação das obrigações com a Justiça Eleitoral;
  - IV. Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
  - V. Certidão de nascimento de filho(a)(s);
  - VI. Caderneta de vacinação de filho(a)(s) com idade até 5 (cinco) anos;
  - VII. Comprovante escolar exigido;
  - VIII. Certidão de nascimento ou casamento;
  - IX. Pis/Pasep;
  - X. Comprovante de residência recente, com CEP atualizado.
- b) Para os empregos que exigem como requisito CNH – Carteira Nacional de Habilitação, a mesma deverá estar dentro do prazo de validade.
- c) Declaração de não cumulatividade de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos previstos em lei;
- d) 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
- e) Declaração de próprio punho de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos (05) cinco anos;
- f) Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca em que domiciliado, ou, se positiva, acompanhada de Certidão de Objeto e Pé de cada processo elencado;
- g) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público anteriormente;
- h) Carteira de Trabalho de Previdência Social (original);
- i) Apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- j) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Pirassununga julgar necessário.

**12.09.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Pirassununga** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados neste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo emprego, conforme item 01 deste Edital.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.01.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**13.02.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**13.03.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

**13.04.** A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**13.05.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido emprego, publicados no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixados no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP, e em caráter informativo, estará disponível no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**13.06.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

**13.07.** Todos os atos administrativos (Editais do Processo Seletivo, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Processo Seletivo serão publicados no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixados no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP e disponibilizados em caráter informativo no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**13.08.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo PSPMP 002/2014, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**13.09.** Em todas as fases do Processo Seletivo, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**13.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**13.11.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Processo Seletivo.

**13.12.** As informações, Editais e Publicações referentes a este Processo Seletivo estarão disponíveis no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) até o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**13.13.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Pirassununga, 12 de dezembro de 2014.

**CRISTINA APARECIDA BATISTA**  
Prefeita Municipal de Pirassununga



## **ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **COORDENADOR/PROFESSOR**

Participar de todo o processo de decisão. É quem define: objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos; Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam. Deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos; Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto; Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto; Manter estrutura eficiente de comunicação entre o professor e monitor, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos beneficiados e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe; Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; Responder pela interlocução entre a convenente e a SELJ na operacionalização das ações do convênio e pelo registro das informações prestadas no Projeto Esporte Social; Cadastrar e manter atualizadas as informações do convênio, no núcleo, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados pela SELJ.

### **PROFESSOR**

Organizar, juntamente com o coordenador geral e o pedagógico, o processo de estruturação do núcleo (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com o monitor, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular, com o coordenador o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes; Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com o monitor, de acordo com a proposta do Projeto Esporte Social, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelo monitor, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos nos projetos; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo; Promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Manter o coordenador geral, informado quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos; Comunicar de imediato à coordenação geral quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia; Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas; Cadastrar e manter atualizadas as informações do monitor e principalmente dos beneficiados; Ficar responsável pela organização, o armazenamento e a distribuição do reforço alimentar, a ser disponibilizado para cada núcleo.

### **ESTAGIÁRIO**

Desenvolver juntamente com o professor o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo; Assessorar e apoiar o professor no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecido, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto; Estabelecer, em conjunto com o professor, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral na forma de relatórios; Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal; Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o professor do núcleo, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas; Comunicar ao professor do núcleo, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido; Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes da comunidade; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados; Zelar pela distribuição do reforço alimentar, a ser disponibilizado para cada núcleo, ficando sob a responsabilidade do Professor.



## ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego, conforme segue:

COORDENADOR/PROFESSOR  
PROFESSOR

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	30

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. O movimento do ser humano nas dimensões filosófica, política, histórica, sócio-cultural e biológica: sua importância e implicações pedagógicas. Interfaces e desdobramentos; significados, contextualização e implicações. A Educação Física e a cidadania, inclusão e qualidade de vida; a Educação Física e suas diferentes abordagens; o ensino e a aprendizagem em Educação Física; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. Educação Física. Brasília. MEC/SEF, 1998.
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil – a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1991.
- DAÓLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. Campinas: Papirus, 1998.
- FEGEL, Melinda. J. Primeiros Socorros no Esporte. 1ª ed. São Paulo, Manole, 2002.
- FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.
- FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: Teoria e Prática de Educação Física. São Paulo: Scipione, 1999.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. Edição: 40. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.
- GARDNER, Howard; PERKINS, David; PERRONE, Vito e colaboradores. Ensino para a compreensão. A pesquisa na prática. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. (Org.). A Educação no século XXI. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.
- LURIA, Leontilo, Vygotsky e outros. Psicologia e Pedagogia. Editora Centauro, 2007.
- MACEDO, Lino de. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MANTOAN, Maria Tereza Eglér. (Org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
- MELLO, A. M. Psicomotricidade, educação física, jogos infantis. São Paulo: Ibrasa, 1989.
- MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). Currículo: Questões Atuais. Editora Papirus, 2003.
- NEIRA, M.G & NUNES, M.L.F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. São Paulo: Phorte, 2006.
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PIAGET, VYGOTSKY E WALLON: Teorias Psicogenéticas em Discussão. Yves de La Taille, Marta Kohl de Oliveira, Heloísa Dantas. São Paulo: Summus, 1992.
- SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
- SEBER, M. G. Construção da inteligência pela criança. São Paulo: Scipione, 2002.
- SOARES, C. et al. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.
- SOLER, Reinaldo. Brincando e aprendendo com os jogos cooperativos. Rio de Janeiro- 2ª edição: Sprint, 2008.
- \_\_\_\_\_. Educação Física: uma abordagem cooperativa. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.
- TANI, Go (et alii). Educação Física escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU / EDUSP, 1998.
- TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis: Vozes, 2002.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	10
Raciocínio Lógico	05

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

**MATEMÁTICA:**

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m<sup>2</sup> e metro linear.

**TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**DADOS DO CANDIDATO:**

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b>
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____  JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



ANEXO IV  
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
EMPREGO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área de atuação do emprego.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área de atuação do emprego.	
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 horas na área de atuação do emprego.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

**ATENÇÃO:** Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## ANEXO V - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

**ATENÇÃO:** DEVERÁ SER APRESENTADO O ORIGINAL REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES, PARA CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE.

**Documentos Comprobatórios exigidos para condição de DOADOR DE SANGUE de acordo com Lei Municipal nº 2.993/2000:**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br))
2. Cópia da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue após 24/08/2014.