



PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº 03/2019 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, estado de São Paulo, por intermédio de seu Prefeito Municipal, Srº José Madrigal Ruda Filho, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e demais Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes e pertinentes, sob qual o presente instrumento foi elaborado, faz saber que realizará Processo Seletivo para provimento de cargo abaixo relacionado, regido pelas instruções especiais e seus anexos que constam no presente Edital, através da Organização Paulista em Gestão Pública (Nova Visão Gestão Pública Consultoria e Concursos Ltda. – EPP).

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público será regido por este edital e eventuais retificações.
- 1.2 Este Processo Seletivo tem validade de 1 (um) ano, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogável por igual período.
- 1.3 Os requisitos estabelecidos no item 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO deste Edital deverão ser atendidos e comprovados na data da nomeação.
- 1.4 A nomeação e o exercício dos cargos serão regidos pelo **REGIME CELETISTA**.
- 1.5 Este Processo Seletivo será realizado na modalidade de Prova Objetiva e Prova Prática. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, os quais serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet através dos sites www.organizacaopaulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, localizada à Rua Joaquim dos Santos Camponês, 661 – Centro Cabralia Paulista/SP.
- 1.6 Integram a este Edital os seguintes Anexos:
 - ANEXO I – Atribuições dos cargos.
 - ANEXO II – Conteúdo das provas.
 - ANEXO III – Requerimento para condição especial ou prova especial.
 - ANEXO IV – Cronograma.



2. DO EMPREGO

2.1 O cargo, vagas, os vencimentos, a carga horária, os requisitos especiais, a escolaridade e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA						
TABELA I						
CARGO	VAGAS	PNE	SALÁRIO	CARGA HORARIA	REQUISITOS	TAXA
PEB I – Educação Infantil e Fundamental	05	-	R\$12,66 hora/aula	Hora/Aula	Curso Normal Superior com Habilitação para Ensino Infantil e Ensino Fundamental nas séries iniciais ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Ensino Infantil e Ensino Fundamental nas séries iniciais, com certificado expedido por instituição devidamente credenciada pelo MEC.	R\$50,00
PEB I – Educação Especial	01	-	R\$12,66 hora/aula	Hora/Aula	Licenciatura em Educação Especial; ou -Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na respectiva área da Educação Especial e experiência; ou -Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com curso de Pós-graduação Stricto Sensu na área de Educação Especial e experiência; ou -Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com curso de Especialização (Lato Sensu) com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas na área de Educação Especial e experiência comprovada.	R\$50,00
PEB II – Educação Física	01	-	R\$15,59 hora/aula	Hora/Aula	Curso Superior em Educação Física com licenciatura Plena, com certificado expedido por instituição devidamente credenciada pelo MEC.	R\$50,00
PEB II – Artes	Cadastro Reserva	-	R\$15,59 hora/aula	Hora/Aula	Curso Superior em Educação Artística com licenciatura Plena, com certificado expedido por instituição devidamente credenciada pelo MEC.	R\$50,00



PEB II – Inglês	Cadastro Reserva		R\$15,59 hora/aula	Hora/Aula	Curso Superior em Letras com licenciatura Plena, com certificado expedido por instituição devidamente credenciada pelo MEC.	R\$50,00
Motorista	02	-	R\$ 1.191,27	40 horas semanais	Ensino Fundamental – Possuir Carteira Nacional de Habilitação para veículos de passeio (CNH categoria “D”) e manter-se habilitado enquanto estiver no cargo;	R\$35,00
Merendeira	02	-	R\$ 998,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental	R\$35,00
Auxiliar Operacional	04		R\$ 998,00	40 horas semanais	Ensino Médio	R\$35,00
Cuidador	01		R\$ 998,00	40 horas semanais	Ensino Médio e Curso completo de Cuidador e conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e/ou; estar em curso dos 2 (dois) últimos anos de Pedagogia, com conhecimentos no trato de crianças portadoras de necessidades especiais e conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).	R\$35,00

2.2 Os vencimentos das respectivas funções deste Edital são os praticados até a presente data.

2.3 As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

3.1 O candidato, ao efetuar a inscrição, deverá ter ciência dos requisitos exigidos a seguir, que estão em consonância com a Lei nº 8.112/90, artigo 5º, comprovando-os na data da nomeação:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- Estar em gozo dos direitos políticos, civis e eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- Estar quite com as obrigações eleitorais;



- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de nomeação;
 - f) Gozar de boa saúde física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - g) Possuir escolaridade/requisitos especiais exigidos para o cargo que concorre;
 - h) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - i) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo.
 - j) Preencher as exigências dos cargos segundo o que determina a Lei e o item 2.1 do presente Edital.
- 3.2 O candidato que, na nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 perderá o direito de nomeação.

3.3 A não entrega dos documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas **das 08 horas do dia 28/12/2019 às 18 horas do dia 08/01/2020**.

4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site www.organizacaopaulista.com.br, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

4.4 Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.organizacaopaulista.com.br, acessar o link correspondente ao Processo Seletivo público e efetuar a inscrição, conforme os procedimentos abaixo:

- a) Ler atentamente o presente Edital;
- b) Realizar cadastro de usuário/candidato no site.
- c) Preencher o formulário de inscrição e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e ao requerimento de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição;
- d) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, autoatendimento e internet banking até o vencimento, que será de até 01 (um) dia após a emissão. Não será aceito pagamento efetuado após o vencimento.
- e) A inscrição só será efetuada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente a taxa de inscrição.



4.5 Não será aceito pagamento por transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste Edital.

4.6 O candidato poderá verificar a situação de inscrição acessando o site www.organizacaopaulista.com.br e efetuar o login de candidato. Nesta área o candidato poderá imprimir a segunda via do boleto bancário e verificar se consta o pagamento da inscrição. Caso não conste o pagamento, após 2 (dois) dias úteis do pagamento, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone 18-3305-5472 para verificar o ocorrido.

4.7 Não haverá a devolução de importância paga nem a isenção parcial ou total de pagamento do valor de inscrição, sendo que somente será efetuada a devolução da importância paga caso não ocorra o Processo Seletivo, em virtude de caso fortuito ou força maior.

4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.9 A Organização Paulista em Gestão Pública e a Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferências dos dados.

4.10 O candidato que, ao realizar a inscrição via internet, declarar ser portador de necessidades especiais, deverá encaminhar os documentos comprobatórios conforme exposto no item 6.6 deste Edital.

4.11 Após o término das inscrições às 18 horas do dia 08/01/2020, será feito o processamento dos dados e divulgada em até 2 (dois) dias úteis a lista de inscritos.

5. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

5.1 Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados na Tabela I deste Edital.

5.2 Os candidatos que se enquadrarem em um dos seguintes requisitos abaixo, poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no Anexo IV deste Edital - Período de Isenção.

- a) Ser considerado de extrema pobreza e estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
- b) Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, se encontrar desempregado, comprovando esta condição;



5.3 Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:

A) **Para o candidato considerado de extrema pobreza:** O candidato deverá realizar a inscrição, com a solicitação de isenção, disponibilizado no campo de confirmação da inscrição do candidato através do site www.organizacaopaulista.com.br indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS** e informações atribuídas ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no momento da inscrição.

B) **Membro de família de baixa renda:** Aquele que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, considerando-se renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família. O candidato deverá realizar a inscrição, com a solicitação de isenção, disponibilizado no campo de confirmação da inscrição do candidato através do site www.organizacaopaulista.com.br e posteriormente protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, localizada à Rua Joaquim dos Santos Camponês, 661 – Centro, no horário de seu respectivo expediente, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA E FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**, contendo cópia dos seguintes documentos:

Membro de família de baixa renda

- Documento de identidade do Candidato;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
- Para candidato que se enquadra no art. 4º, II, do Decreto 6.135/2007, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou cópia do contracheque referente ao mês de abril de 2018 ou maio de 2018, de todos os membros da família, comprovando a renda bruta mensal de até três salários mínimos familiar.
- Declaração simples escrita por próprio punho de que se enquadra na condição estabelecida no art. 4º, II, do Decreto 6.135/2007.

5.4 A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos** será divulgada segundo cronograma do Anexo IV do edital, os quais serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet através dos sites www.organizacaopaulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, localizada à Rua Joaquim dos Santos Camponês, 661 – Centro Cabralia Paulista/SP.

5.5 Os documentos a serem encaminhados à Prefeitura Municipal podem ser cópia simples, não sendo obrigatória a sua autenticação.

5.6 As informações prestadas no momento da inscrição, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo.



5.7 Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:

- a) Não entregarem documentação de acordo com que estabelece no edital;
- b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos.
- c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.3 do edital
- d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.

5.8 Somente será aceita solicitação de isenção da taxa de inscrição via internet.

5.9 Após a entrega da documentação à Prefeitura Municipal não será permitida complementação de documentos ou revisão.

5.10 Os pedidos de isenção serão analisados pela COMISSÃO EXAMINADORA E FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

5.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.organizacaopaulista.com.br, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

6.1 As pessoas PNE que pretendem fazer uso dos direitos que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 3.298/99 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.2 Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e na Súmula 377 do STJ (Supremo Tribunal de Justiça).

6.3 Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

6.4 O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observando o disposto no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e na Súmula 377 do STJ. A não declaração de ser portador de necessidades especiais ou aquele que se declarar e não atender os requisitos do item 6.6, alíneas “a” e “b”, não será considerado PNE e não poderá impetrar recurso em seu favor.

6.5 As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, em especial ao artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais



candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição.

6.6 O candidato deverá encaminhar via postal à Organização Paulista em Gestão Pública, sito à Rua José Bonifácio, 494 – Centro – CEP 16.010-380 – Araçatuba – SP, A/C Comissão do Processo Seletivo Nº 03/2019 Cabralia Paulista, postado até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- b) Dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao laudo médico.
- c) Solicitação de prova especial, se necessário. (Requerimento consta no Anexo III deste Edital)
- d) No envelope deverá conter o cargo que concorre, o número de inscrição e o Processo para o qual está inscrito.

6.7 A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

6.8 Serão indeferidas as inscrições na condição de PNE aos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

6.9 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile 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 e, ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas.

6.10 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 PNE, e a segunda somente a pontuação dos PNE.

6.11 As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou por reprovação no Processo Seletivo serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

6.12 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista geral de classificação.



6.13 Após a nomeação do candidato PNE, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.

7. DAS PROVAS

7.1 O Processo Seletivo constará de provas:

- Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório;

7.2 As provas serão aplicadas conforme segue:

PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA					
Cargo	Provas	Temas	Nº Questões	Pontos por questão	Duração das Provas
PEB I – Educação Infantil e Fundamental	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	4 horas
		Matemática	10	2,5	
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	
PEB I – Educação Especial	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	4 horas
		Matemática	10	2,5	
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	
PEB II – Educação Física	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	4 horas
		Matemática	10	2,5	
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	
PEB II – Artes	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	4 horas
		Matemática	10	2,5	
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	
PEB II – Inglês	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	4 horas
		Matemática	10	2,5	
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	
Motorista	FASE 1 Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	4 horas
		Matemática	15	2,5	
	FASE 2 Prova Prática	Conhecimentos Específicos	5	2,5	
		Atualidades	5	2,5	
Merendeira	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	4 horas
		Matemática	15	2,5	
		Conhecimentos Gerais	5	2,5	
		Atualidades	5	2,5	
Auxiliar Operacional	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	4 horas
		Matemática	15	2,5	
		Conhecimentos Gerais	5	2,5	
		Atualidades	5	2,5	
Cuidador	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	4 horas
		Matemática	15	2,5	
		Conhecimentos Específicos	5	2,5	
		Atualidades	5	2,5	
				5	



7.3 Os conteúdos das provas são os descritos no Anexo II deste Edital.

7.4 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.

7.5 A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

7.6 Em caso de anulação de questões por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentemente de recurso.

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será realizada no dia **19/01/2020**, no período manhã, com início às 08h00min.

8.2 Em até 3 (três) dias que antecedem o Processo Seletivo, ficará disponível através do site: www.organizacaopaulista.com.br através do login do candidato, o cartão de convocação do candidato. Essa comunicação não tem caráter oficial, mas apenas informativo. Caso o candidato não visualize o cartão de confirmação, dentro do prazo estipulado, poderá entrar em contato com a empresa pelo telefone 18-3305-5472, das 8h às 17h, em dias úteis.

8.3 A Organização Paulista em Gestão Pública não se responsabiliza pela não entrega do cartão de confirmação de inscrição.

8.4 É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento do Edital de Convocação, onde constará a confirmação da data e informações sobre o local, horário e a sala para a realização da prova, os quais serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet através dos sites www.organizacaopaulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, localizada à Rua Joaquim dos Santos Camponês, 661 – Centro Cabralia Paulista/SP.

8.5 A prova objetiva será composta de questões em forma de teste, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada uma, onde somente uma alternativa estará correta.

8.6 A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões para todos os cargos, com tempo total de prova de 04 horas.

8.7 O candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de meia hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto, borracha e um documento oficial com foto, dentre os elencados abaixo:



- a) Cédula de identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (Ex. OAB, CRM, etc.);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Nº 9.503/97;
- f) Passaporte.

8.8 Não será permitida a entrada no local da prova para o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início.

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

8.10 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Organização Paulista em Gestão Pública, por meio do telefone 18-3305-5472, das 8h às 17h, em dias úteis, para verificar o ocorrido.

8.11 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.12 No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

8.13 No momento da entrega dos materiais, cabe ao candidato verificar qualquer anormalidade gráfica, devendo notificar ao fiscal de sala que tomará as devidas providências.

8.14 Não haverá, em hipótese alguma, substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.15 Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas e preencher seu código de prova de acordo com o caderno de questões recebido, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

8.16 Caso o candidato preencher o código de provas incorretamente, não será feita alteração, sendo corrigida a prova no código preenchido pelo próprio candidato.

8.17 O candidato deverá preencher as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.



8.18 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 e quaisquer anotações, ou outros meios, inclusive eletrônicos, que possibilitem vantagem ao candidato.

8.19 Motivará a eliminação do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique ou fora do prazo de validade;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos;
- g) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- i) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios analógicos e digitais, mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, calculadora, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- k) Preencher código de prova não correspondente ao caderno entregue no dia de aplicação.

8.20 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim, o qual será responsável pela guarda da criança.

8.21 Após iniciada a prova e assinada a lista de presença, os candidatos só poderão se ausentar da sala com prévia autorização do fiscal da sala, podendo sair somente acompanhado por uma pessoa integrante da Comissão do Processo Seletivo, devidamente providenciada pela empresa organizadora do Processo Seletivo para esse fim.

8.22 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por quaisquer motivos, de candidato da sala ou local de prova.

8.23 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada. O candidato levará consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

8.24 A divulgação do gabarito preliminar será feita no dia 19 de janeiro de 2020 pelo site www.organizacaopaulista.com.br, a partir das 18 horas da tarde.

8.25 A divulgação do gabarito oficial será feita no dia 23 de janeiro de 2020 através dos sites www.organizacaopaulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br.



8.26 O candidato que verificar alguma irregularidade durante a aplicação da prova, deverá registrar a ocorrência junto ao fiscal da empresa Organização Paulista do local de aplicação da prova.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva terá 40 (quarenta) questões e será avaliada na escala de 0 a 100 pontos. Terá caráter eliminatório e classificatório, sendo classificado somente o candidato que obtiver média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.2 Os pontos serão atribuídos conforme consta na tabela do item 7.2, sendo que para chegar ao resultado, será multiplicado o número de questões corretas pelo ponto correspondente à questão.

9.3 O candidato que não for habilitado será eliminado do Processo Seletivo.

10. DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.1 A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.

10.2 Serão convocados para realizar a Prova Prática todos os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

10.3 Participarão da Prova Prática, desde que se enquadrem no requisito do item anterior, os candidatos que estão concorrendo às vagas de Motorista.

10.4 A prova prática ocorrerá no dia 09 de fevereiro de 2019, em horário e local a ser definido por Edital de Convocação.

10.5 O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento de identidade e CNH dentro do prazo de validade, com categoria compatível com a exigida no item 2.1 deste edital.

10.6 Os critérios da prova prática são:

- MOTORISTA

Avaliação	Pontuação	Tempo máximo para realização
1 – Checklist	0 a 20 pontos	20 (vinte) minutos
2 – Leitura de instrumentos e simbologia do Painel.	0 a 20 pontos	
3 – Balizamento.	0 a 20 pontos	
4 – Percurso.	0 a 20 pontos	



5 – Reconhecimento da sinalização vertical (placas) e sinalização horizontal (solo).	0 a 20 pontos	
Total de Pontos	100 Pontos	

11. DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, terá caráter eliminatório e classificatório.
11.2 Será habilitado o candidato que obtiver pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
11.3 O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Processo Seletivo.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 12.2 A classificação dos candidatos será divulgada em duas listas, conforme item 6.10 deste Edital.
- 12.3 Em caso de igualdade de pontuação final serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
 - Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
 - Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de conhecimentos específicos. Caso não haja conhecimentos específicos para o cargo pleiteado, será utilizado como critério, o maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de português;
 - Se persistir o empate será desempatado por meio de um sorteio;

13. DO RESULTADO FINAL

- a. Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva, prova prática, a nota final será obtida pela fórmula:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática



14. DOS RECURSOS

- 14.1 O prazo para interposição de recursos será de 3 (três) dias úteis, a contar do fato que lhe deu origem ou do dia da publicação do evento em jornal local e/ou regional e nos sites www.organizacaopaulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br.
- 14.2 O recurso será aceito exclusivamente pela internet, sendo requerido no site da empresa pela área do candidato.
- 14.3 O candidato interessado em interpor recurso deverá acessar a área do candidato no site da Organização Paulista, com login e senha e na parte de recursos preencher o requerimento.
- 14.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 14.5 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações deste item não serão avaliados.
- 14.6 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estabelecido e os interpostos por fac-símile, telex, e-mail, correspondência, ou por qualquer outro meio que não seja o especificado no item 11.2.
- 14.7 A Comissão do Processo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.8 Em caso de anulação de questões, serão atribuídos pontos a todos os candidatos presentes à prova.
- 14.9 Em decorrência de situações previstas no edital, poderá ocorrer a alteração da lista de classificação e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.10 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá haver a desclassificação do mesmo.
- 14.11 A decisão do recurso será divulgada em jornal local e/ou regional e nos sites www.organizacaopaulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br.

15. DA CONVOCAÇÃO

- 15.1 Os candidatos habilitados deverão acompanhar os comunicados das datas de atribuições pelo site da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, www.cabraliapaulista.sp.gov.br.
- 15.2 A simples aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de direito de contratação e a preferência na contratação, pois a Prefeitura Municipal convocará apenas o número de aprovados que forem necessários.



- 15.3 Será nesta fase, a que o candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo selecionado.
- 15.4 A não comprovação dos requisitos, o não comparecimento para comprovação ou a inexatidão e/ou irregularidades nos documentos resultará na eliminação do candidato.
- 15.5 No momento da nomeação, o candidato fica sujeito à aprovação em exame médico admissional que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 15.6 O candidato que no ato da convocação se omitir ou não comparecer será entendido como desistente a nomeação.
- 15.7 A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, bem como as Legislações Municipais e demais normas pertinentes em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2 A Organização Paulista em Gestão Pública não emitirá certificados e/ou declarações de participação e aprovação no Processo Seletivo.
- 16.3 Todos os atos relativo ao presente Processo Seletivo Público, convocações, avisos e resultados serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet através dos sites www.organizacaoapaulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, localizada à Rua Joaquim dos Santos Camponês, 661 – Centro Cabralia Paulista/SP.
- 16.4 A Organização Paulista em Gestão Pública e a Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista não se responsabilizam por informações publicadas por outros meios que não sejam os informados no item anterior.
- 16.5 A Organização Paulista em Gestão Pública, bem como a Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que tratem sobre o presente Processo Seletivo.
- 16.6 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Equipe de Profissionais da empresa realizadora deste Processo Seletivo, juntamente com a Comissão Examinadora e Fiscalizadora da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista.



- 16.7 Em consonância com o artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, salvo os casos em que a Constituição Federal prevê a acumulação de cargos.
- 16.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstâncias que serão mencionadas em Edital ou Aviso e que serão divulgados pelo jornal de circulação local e/ou regional, pela internet através dos sites www.organizacaopaulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, localizada à Rua Joaquim dos Santos Camponês, 661 – Centro Cabralia Paulista/SP.
- 16.9 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para a admissão, caso não seja localizado.
- 16.10 Declarada a inexatidão, a falsificação e/ou irregularidades nos documentos, pode-se, a qualquer momento, anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato.
- 16.11 Todos os documentos referentes a este Processo Seletivo serão encartados e arquivados na Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, conforme previsto em cláusula contratual.

Cabralia Paulista, 27 de dezembro de 2019.

José Madrigal Ruda Filho

Prefeito Municipal



ANEXO I
EDITAL N° 03/2019
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar Operacional

- I – Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências internas e externas da escola que lhes forem atribuídas;
- II – Manter a limpeza e a ordem nas dependências da escola;
- III - Zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- IV – Estar atento à segurança dos portões, portas, janelas, dando conhecimento ao Diretor de qualquer irregularidade;
- V – Verificar o uso de iluminação e água, bem como dos equipamentos da escola, evitando uso inadequado ou o seu desperdício;
- VI – Acompanhar e auxiliar a entrada e saída das crianças e em outras dependências da escola, bem como em suas imediações;
- VII – auxiliar os professores e direção na preparação dos ambientes para os eventos e na sua execução;
- VIII – manter em ordem os alunos nas salas de aula e em outros locais, na ausência do Professor;
- IX – Encaminhar ao Diretor ou Professor Coordenador, problemas disciplinares que necessitem de medidas restritivas;
- X – Atender aos professores nas solicitações de material escolar, em sala de aula, em casos disciplinares ou de assistência a alunos;
- XI – Colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta;
- XII – Auxiliar nas atividades do pátio, tomando conta dos alunos, evitando que eles se machuquem;
- XIII – Tomar conhecimento do local ou motivo causador de acidentes, comunicando a Direção, para que a escola tome todas as providências;
- XIV – Brincar o máximo com as crianças, dirigindo ou promovendo sempre atividades variadas para que os alunos em pátio se mantenham ocupados;
- XV – Não interpelar os alunos com voz alterada e sempre orientar explicando os motivos das orientações;
- XVI – Auxiliar os professores nas trocas de fraudas e roupas; no banho e em todas as refeições dadas às crianças;
- XVII – Acompanhar as crianças nas suas idas aos banheiros, na sua limpeza, orientando e ensinando o uso adequado desse ambiente;
- XVIII – Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

Carga horária: 40 horas semanais

Cuidador

Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por esse aluno somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene e necessidades fisiológicas desse aluno;



Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares saudáveis; Auxiliar na locomoção do aluno; Realizar sempre que necessário às mudanças de posição do aluno para maior conforto da pessoa cuidada em sala de aula; Acompanhar o aluno durante as aulas da disciplina Educação Física, Acompanhar o aluno durante o recreio e/ou qualquer atividade que se necessário; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a sua permanência na escola ou nas atividades extraescolares.

Carga horária: 40 horas semanais

Merendeira

Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade. Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda. Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Carga horária: 40 horas semanais

Professor PEB I

Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social. Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita. Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Professor PEB II

Planejar diariamente as aulas e as atividades e afazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Ministras aulas de acordo com o projeto político – pedagógico da Unidade Escolar; Avaliar os educandos e, para isso, considerar o desenvolvimento pleno; Identificar os educandos que necessitem de atendimento especializado e encaminha-los devidamente; Estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementar as estratégias; Cumprir a jornada de trabalho, em tanto dias quanto estejam previstos no calendário escolar de dias letivos; Participar das atividades de planejamento e avaliação e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar; Colaborar em atividades para promover a melhor articulação entre escola, famílias e comunidade; e cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino - aprendizagem.

Motorista

Inspeciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do caráter, testa freios e parte elétrica, para certifica-se de suas Condições de funcionamento. Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículo. Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegura seu perfeito estado. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Carga horária: 40 horas semanais



ANEXO II
EDITAL Nº 03/2019
CONTEÚDOS DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos, acentuação gráfica, regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal, termos integrantes da oração, classe de palavras, morfologia, semântica, fonologia, ortografia oficial, crase, pontuação, sinônimos e antônimos, emprego de tempos e modos verbais, vozes do verbo, estrutura e formação de palavras, noções de fonética.

MATEMÁTICA

Noções de conjunto; Conjunto dos números naturais; Múltiplos divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo divisor comum de dois números naturais, Potências e raízes; **Conjunto dos números inteiros,** operações; **Conceito de fração,** operações elementares com frações, aplicações; **Números decimais,** Operações com decimais, aplicações; **Grandezas diretamente e inversamente proporcionais,** Regra de três simples, aplicações; **Cálculo de porcentagens,** juros simples e compostos, aplicações; **Cálculo algébrico:** operações elementares; **Equações, inequações e sistemas de primeiro grau,** problemas de aplicação; **Leitura e interpretação** de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas; **Unidades de comprimento,** área, volume, capacidade, massa e tempo; Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência; Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares; **Problemas de raciocínio lógico.**

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos gerais do município: História do Município; Símbolos; Localização; Atividade econômica; Datas comemorativas; Lei Orgânica do Município de Cabralia Paulista; História do Brasil e Noções Básicas de Geografia, Atualidades nacionais e internacionais.
Sugestão Bibliográfica: conteúdo disponível no site www.cabraliapaulista.sp.gov.br .

ATUALIDADES

Notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet durante o ano de 2019.



ENSINO MÉDIO

PORTUGUÊS

FONOLOGIA – encontros consonantais; dígrafo; fonemas; divisão silábica; sílaba; encontro vocálico. PONTUAÇÃO. ACENTUAÇÃO – regras básicas. USO DA CRASE. ORTOGRAFIA – novo acordo ortográfico. SINTAXE – Funções e Empregos da palavra —que e —se; regência verbal (aspectos gerais). MORFOLOGIA – conjugação verbal. Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

LINGUAGEM DOS CONJUNTOS. O conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. Operações, propriedades, divisibilidade, múltiplos e divisores, potências e raízes. Aplicações. MEDIDAS: sistema legal de unidades de medir — comprimento, área, volume, massa, tempo. Aplicações. PROPORCIONALIDADE — grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Aplicações. CÁLCULO ALGÉBRICO: valor numérico de uma expressão algébrica, operações básicas entre monômios e polinômios, fatoração, equações e inequações do primeiro e segundo graus, sistemas de equações. Aplicações. CONCEITO DE FUNÇÃO, domínio. Função de variável real: representação gráfica, crescimento e decrescimento, valores máximos e mínimos de uma função do primeiro e segundo graus. Aplicação. SEQUÊNCIAS: progressões aritméticas e geométricas. Aplicação. CONTAGEM: princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore; permutações, arranjos e combinações simples. Aplicação. MATEMÁTICA FINANCEIRA: porcentagem, juros simples e compostos, aplicações. GEOMETRIA: segmentos e semi-retas, retas paralelas e perpendiculares, Teorema de Tales, ângulos, triângulos e polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Relações métricas no círculo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Cálculo de perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: organização de um conjunto de dados, gráficos (linhas, setores, colunas), médias. Problemas simples de probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos gerais do município: História do Município; Símbolos; Localização; Atividade econômica; Datas comemorativas; Lei Orgânica do Município de Cabralia Paulista; História do Brasil e Noções Básicas de Geografia, Atualidades nacionais e internacionais.
Sugestão Bibliográfica: conteúdo disponível no site www.cabraliapaulista.sp.gov.br .

ATUALIDADES

Notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet durante o ano de 2019.



ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. FONOLOGIA – fonemas. MORFOLOGIA – estrutura e formação de palavra; derivação; composição. SINTAXE – colocação pronominal; funções e empregos das palavras “que” e “se”; regência verbal. ORTOGRAFIA – novo acordo ortográfico. USO DA CRASE

MATEMÁTICA

LINGUAGEM DOS CONJUNTOS. O conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. Operações, propriedades, divisibilidade, múltiplos e divisores, potências e raízes. Aplicações. MEDIDAS: sistema legal de unidades de medir — comprimento, área, volume, massa, tempo. Aplicações. PROPORCIONALIDADE — grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Aplicações. CÁLCULO ALGÉBRICO: valor numérico de uma expressão algébrica, operações básicas entre monômios e polinômios, fatoração, equações e inequações do primeiro e segundo graus, sistemas de equações. Aplicações. CONCEITO DE FUNÇÃO, domínio. Função de variável real: representação gráfica, crescimento e decrescimento, valores máximos e mínimos de uma função do primeiro e segundo graus. Aplicação. SEQUÊNCIAS: progressões aritméticas e geométricas. Aplicação. CONTAGEM: princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore; permutações, arranjos e combinações simples. Aplicação. MATEMÁTICA FINANCEIRA: porcentagem, juros simples e compostos, aplicações. GEOMETRIA: segmentos e semi-retas, retas paralelas e perpendiculares, Teorema de Tales, ângulos, triângulos e polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Relações métricas no círculo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Cálculo de perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. NÚMEROS COMPLEXOS (propriedades e forma trigonométrica). LOGARITIMO. EQUAÇÃO E INEQUAÇÃO EXPONENCIAL. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: organização de um conjunto de dados, gráficos (linhas, setores, colunas), médias. Problemas simples de probabilidade.



CONHECIMENTO ESPECIFICO

Comum aos cargos PEB I

Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Neoliberalismo e implicações no campo educacional. Apolítica educacional do Banco Mundial. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996: Antecedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº. 8.069 de 13 de julho de 1990. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. Resolução CNE/CEB nº 05 de 17/12/2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. RCNEI - Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

Comum aos cargos PEB II

Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Neoliberalismo e implicações no campo educacional. Apolítica educacional do Banco Mundial. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996: Antecedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº. 8.069 de 13 de julho de 1990. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. Resolução CNE/CEB nº 05 de 17/12/2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

MOTORISTA

Legislação de trânsito - Código de Trânsito Brasileiro Lei Nº 9503 de 23 de setembro de 1997. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Lei nº 13.281 de 04 de maio de 2016. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade e manutenção de automóveis. Direção defensiva. Primeiros socorros. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Segurança dos veículos. Infrações.

CUIDADOR

Normas gerais de circulação e conduta. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. Primeiros socorros. Telefones de emergência;



ANEXO III
EDITAL Nº 03/2019
REQUERIMENTO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL OU PROVA ESPECIAL

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, venho requer para o Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de _____:

- Prova em Braile
- Prova Ampliada – Fonte
- Acomodações
- Outros (descrever a condição):

_____.

**Nestes Termos,
Pede deferimento.**

_____, ____ de _____ 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

Obs.: Verificar item 6.6 deste Edital.



ANEXO IV
EDITAL Nº 03/2019

CRONOGRAMA DE FASES

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	27/01/2019
Período de Inscrições	28/12/2019 – 08/01/2020
Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	30/12/2019 – 03/01/2020
Data de divulgação da relação de deferimento/indeferimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	06/01/2020
Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição	08/01/2020
Publicação da Homologação das Inscrições	10/01/2020
Convocação para Prova Objetiva	13/01/2020
Aplicação da Prova Objetiva	19/01/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar	19/01/2020
Publicação do Gabarito Definitivo	23/01/2020
Lista de aprovados parcial	23/01/2020
Resultado Final (Homologação Parcial)	28/01/2020
Convocação para Prova Prática	03/02/2020
Prova Prática	09/02/2020
Resultado Prova Prática	12/02/2020
Resultado Final	18/02/2020

Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial nos endereços eletrônicos www.organizacao paulista.com.br e www.cabraliapaulista.sp.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo público.