



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022**



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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP - PROCESSO SELETIVO 01/2022

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo é de um ano, podendo ser prorrogado por igual período. O mesmo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no Capítulo 2 que vierem a surgir, em caráter temporário, pelo tempo aqui determinado, de acordo com a disponibilidade orçamentária e obedecida a ordem classificatória, não gerando obrigatoriedade de contratação.
- 1.3. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Lei Municipais nº 2.912, de 14 de agosto de 2003, conforme a redação dada pela Lei nº 3847, de 12 de novembro de 2015, ao Regime Geral de Previdência Social e demais leis municipais pertinentes e alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.4. A descrição das atribuições básicas das funções públicas consta do Anexo I deste Edital.
- 1.5. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato por meio do Fale Conosco (e-mail) no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelo telefone **(019) 3816-6835, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília)**.
- 1.7. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 86,00			
Função Pública	REF.*	Vagas	V.Def.	Vencimento Base**	Referencial Mínimo**	Carga Horária Semanal (*)	Requisitos
PEB I – Professor de Educação Básica para atuar:	MD1 A/24	01 + CR	-	R\$ 1.459,87	R\$ 1.907,69	24 h/s	Possuir diploma certificado ou documento similar de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇASP

Educação Infantil Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano, Educação de Jovens e Adultos de 1ª a 4ª serie.	MD1 A/30			R\$ 1.824,83	R\$ 2.384,61	30 h/s	conclusão de curso em nível superior de Licenciatura de graduação plena em pedagogia admitida como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental a oferecida em nível médio na modalidade normal, reconhecido pelo MEC.
	MD1 A/35			R\$ 2.128,97	R\$ 2.782,05	35 h/s	
	MD1 A/38			R\$ 2.311,45	R\$ 3.020,51	38 h/s	
PEB II - Professor de Educação Física	MD2 A/24	CR	-	R\$ 1.605,84	R\$ 1.907,69	24 h/s	Possuir diploma certificado ou documento similar de conclusão de curso de licenciatura plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho de Classe.
	MD2 A/30			R\$ 2.007,29	R\$ 2.384,61	30 h/s	
	MD2 A/40			R\$ 2.676,39	R\$ 3.179,48	40 h/s	

* Em conformidade com a Lei Municipal nº 4238/2022

** Vencimento Base em conformidade com a Lei Municipal nº 2913/2003, todavia o candidato contratado receberá o valor Referencial Mínimo conforme a Lei Municipal nº 4238/2022

Nota:

CR: Cadastro Reserva - uma vez que o Processo Seletivo também se destina às vagas que vierem a ser criadas.

(*) Em consonância com a Lei Municipal nº 3.796/2014, as jornadas semanais e mensais de trabalho docente serão de acordo com a tabela abaixo:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇA SP

(**) A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da Administração, de acordo com a disponibilidade de classes/aulas no momento da atribuição, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

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



3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Processo Seletivo encontrar-se-ão abertas no **período de 09 de Setembro de 2022 até 10 de Outubro de 2022**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e/ou do AVANÇASP.
 - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.
- 3.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
 - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
 - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
 - e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.4. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.5. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.6. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário.
 - 3.6.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
 - 3.6.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



- 3.6.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
 - 3.7.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 - 3.7.2. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.8. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.6.2.) ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.9. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
 - 3.9.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.10. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.
- 3.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.12. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 3.13. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.14. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.15. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 3.16. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual função pública pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas às demais funções públicas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.



- 3.17. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.18. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.19. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.20. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.21. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile (fax), ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.22. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir:
 - 3.22.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - 3.22.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - 3.22.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - 3.22.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 3.22.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
 - 3.22.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para função pública no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
 - 4.1.1. Não há disponibilização pré-determinada de vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



- 4.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 4.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
 - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 4.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 4.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.
- 4.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 4.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 4.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 4.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.
- 4.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo IV - Cronograma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



- 4.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 4.7.2. Na data estabelecida no Anexo IV – Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 4.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função pública e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 4.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 4.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.
- 4.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 4.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 4.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função pública, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função pública para a qual será contratado.
- 4.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos à função pública.
- 4.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 4.15. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.



- 4.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou readaptação da função.
- 4.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilita ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isenta o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS RELATIVAS À COVID-19

- 5.1. Considerando o disposto no Decreto Municipal 6.519, de 07 de junho de 2022, que recomenda o uso de máscara de proteção facial no âmbito municipal, em todos os locais fechados, em especial em unidades escolares, bem como o Decreto nº 66.575, de 17 de Março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, em que fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, fica **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente.
- 5.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 5.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 5.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 5.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 11/12/2022 às 09h00**, no Município de Amparo/SP, conforme o seguinte:

<i>Função</i>	<i>Prova</i>	<i>Número de Questões</i>	<i>Duração da Prova</i>
Todos	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática	10	
	Conhecimentos Específicos	30	
	Total	50	

- 6.2. As Provas Objetivas para todas as funções públicas têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório** e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 6.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 5.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



- 6.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Amparo/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 6.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 6.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 6.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.
- 6.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 6.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará em devolução do valor da inscrição.
- 6.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 6.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo Seletivo, não serão aceitos documentos digitais.**
 - 6.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.
 - 6.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 6.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 6.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 6.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 6.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



- 6.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 6.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 6.13.1. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 6.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 6.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 6.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 6.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 6.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais impressos ou digitais, ou quaisquer anotações.
- 6.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de função pública.
- 6.19. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 6.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 6.20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
 - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 6.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 6.20, deste Capítulo.
 - 6.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 6.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
 - 6.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 6.22. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 6.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 6.21.2, deste Capítulo.
- 6.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 6.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato.



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

7. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva – 2 (dois) pontos por questão, considerando o total de 50 (cinquenta) questões.
- 7.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 7.2.1 No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 7.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



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

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

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

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - b) às questões das Provas Objetivas e ao Gabarito Preliminar;
 - c) ao resultado preliminar das Provas Objetivas;
 - d) ao resultado final preliminar.
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
 - 8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 8.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 8.2.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇASP

- 8.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 8.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.
- 8.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
- 8.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 8.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 8.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 8.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 8.12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Capítulo.
- 8.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 8.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais



candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pelo PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMPARO.
- 9.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 9.3. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 9.4. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
 - 9.4.1. A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Amparo que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
 - 9.4.2. A convocação dos candidatos será através de Edital publicado no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura Municipal de Amparo, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter se atualizado.
 - 9.4.3. Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Amparo, munido dos documentos constantes do Edital, indispensáveis à atribuição de classes/aulas.
- 9.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.
- 9.6. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, os seguintes documentos originais:
 - a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) Cédula de identidade;
 - e) Certidão de Nascimento; se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
 - f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - g) Declaração de Bens atualizada;
 - h) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou em nome dos pais, no caso de solteiro ou ainda em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇA SP

nome do cônjuge, neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável); ao emprego de **Agente Comunitário de Saúde** o candidato deverá comprovar que reside na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do Edital deste Concurso Público, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.350/2006;

- i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - j) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
 - k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao Emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - m) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
 - n) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
 - o) Comprovante de tipo sanguíneo;
 - p) Fotos 3X4;
 - q) Comprovante de vacinação contra a COVID-19;
 - r) Se aposentado, Carta de Concessão de Aposentadoria.
- 9.7. Caso haja necessidade, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO poderá solicitar outros documentos complementares.
- 9.8. O candidato convocado que não se apresentar na data, horário e local estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente, imediatamente classificado.
- 9.9. O candidato contratado mediante Processo Seletivo fará jus, apenas, aos benefícios estabelecidos na legislação vigente, conforme estabelecido abaixo:
- I - licença maternidade;
 - II - licença paternidade;
 - III - férias, inclusive proporcionais;
 - IV - 13º salário, inclusive proporcionais;
 - V - adicional de periculosidade, desde que preenchidos os requisitos legais;
 - VI - adicional de insalubridade, desde que preenchidos os requisitos legais.
- 9.9.1. Além dos benefícios acima descritos também fará jus à gratificação de 10%, calculada sobre o salário-base, os contratados que exercerem suas atividades em escolas localizadas, na zona rural do município.
- 9.10. Poderá, por interesse e necessidade da Administração Pública, ser determinado ao contratado por tempo determinado a atuação em classe ou unidade escolar distinta da inicialmente atribuída, conforme a necessidade do serviço, observando-se seu campo de atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇASP

- 9.11. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 9.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 10.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período.
- 10.4. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final das funções públicas deste Processo Seletivo.
- 10.5. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 10.6. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo, editais, convocação para a prova, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 10.7. As publicações dos atos relativos à convocação dos candidatos após a homologação do Processo Seletivo serão de competência da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.
- 10.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 10.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 10.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 10.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇASP

- e) correspondência recebida por terceiros.
- 10.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 10.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 10.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 10.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 10.14. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.15. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 10.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 10.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.
- 10.18. Integram este Edital os anexos:
- a) Anexo I – Atribuições das Funções Públicas;
 - b) Anexo II – Conteúdo Programático;
 - c) Anexo III – Declaração de Pessoa com Deficiência;
 - d) Anexo IV – Cronograma.

Amparo, 30 de Agosto de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - evitar o uso do telefone celular durante o horário de trabalho. O uso caracteriza desídia, ou seja, deixar de executar suas tarefas para cuidar de interesse particular durante a jornada de trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇA SP

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

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

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



VI - acompanhar, orientar, auxiliar e responsabilizar-se por todos os alunos da classe em todos os momentos do período escolar incluindo o pátio na recreação livre e dirigida, a educação física ou outros, cuidando para que as mesmas não se coloquem em situações de risco e ou acidentes que prejudiquem sua integridade física, salvo nos 15 minutos de descanso, quando esse fizer parte da carga horária;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar aulas nas áreas específicas, visando a qualidade do ensino; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das



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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX – evitar o uso do telefone celular durante o horário de trabalho. O uso caracteriza **desídia**, ou seja, deixar de executar suas tarefas para cuidar de interesse particular durante a jornada de trabalho;

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



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



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Conhecimento da Psicologia do Desenvolvimento Infantil e Prática Pedagógica – Princípios pedagógicos - O dia a dia do Ensino Fundamental - Rotinas diárias – Conhecimentos dos conteúdos de Matemática, Língua Portuguesa, Ciências, História, Geografia e Arte a serem estudados do 1º ao 5º ano - Conhecimento da proposta curricular expressa na Base Nacional Comum Curricular e processos de avaliação. Competência profissional e prática educativa. A construção das estruturas da inteligência na criança. Desenvolvimento intelectual da criança. Conhecimento físico, conhecimento lógico matemático e conhecimento social. Função simbólica. As necessidades das crianças pequenas. A educação infantil e seus objetivos: algumas considerações. A vida da criança na creche. Promovendo o desenvolvimento infantil. A disciplina positiva. Educação Inclusiva. Aspectos legais da organização da educação nacional e municipal, dos direitos das crianças e dos adolescentes e do Atendimento Educacional e Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Bibliografia:

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

_____. Lei nº 3829 – Implementa o Plano Municipal de Educação. Disponível em: www.amparo.gov.sp.gov.br

_____. Lei nº 3846 – Altera o artigo 12 da Lei 3829. Disponível em: www.amparo.gov.sp.gov.br

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

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

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

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇASP

_____. Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

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

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

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

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

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

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

PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos dos conteúdos a serem desenvolvidos no 1º ano do Ensino Fundamental; Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia, biomecânica); Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Primeiros Socorros; Organização de Eventos, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente. ; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional e Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Bibliografia:

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

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

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

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

_____. Estatuto da Criança e do Adolescente, 1990. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇASP

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022

AVANÇASP

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

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

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

_____, _____, de _____ de 2022.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2022



ANEXO IV – CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada à este Processo Seletivo.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	30/08/2022
Período de Inscrições “on-line” - internet.	09/09/2022 à 10/10/2022
Último dia para pagamento da inscrição.	11/10/2022
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD.	17/10/2022
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD	18 e 19/10/2022
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD.	24/10/2022
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	Até 02/12/2022
Realização da Prova Objetiva.	11/12/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar.	11/12/2022
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	12 e 13/12/2022
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	16/01/2023
Período de Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	17 e 18/01/2023
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas – Preliminar e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 23/01/2023
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo
