



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## EDITAL 01

### EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 4711/2021, **CONCURSO PÚBLICO**, visando o preenchimento dos Empregos Públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS e demais instruções constantes do presente edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Os empregos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento das vagas estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS** e **ANEXO I** deste Edital.

**1.2.** O Concurso Público para todos os efeitos, tem validade de 01 (um) ano contado a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, sua prorrogação, por igual período.

**1.3.** As etapas do Concurso Público dar-se-ão na forma de Avisos, Editais e Extratos de Editais, e serão publicadas em Jornal de Circulação no Município (A Tribuna) e nos sites [www.saopedro.sp.gov.br](http://www.saopedro.sp.gov.br) e [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

**1.4. É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso Público através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.**

**1.4.1.** A divulgação dos atos relativos aos **pedidos de isenção da taxa de inscrição** será realizada exclusivamente pela **área restrita do candidato**, disponível no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

**1.5.** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a Prefeitura Municipal de São Pedro a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A

aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso Público.

**1.6.** Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações Federal, Estadual e Municipal pertinentes e às presentes instruções.

**1.7.** Os candidatos nomeados em decorrência do Concurso Público serão disciplinados pelo regime jurídico celetista disposto pela Lei Municipal nº 82/2013 e demais legislações correlatas.

**1.8.** A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da Administração no território do município.

**1.9.** O servidor admitido no emprego público deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no emprego público.

#### 2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

**2.1.** Os empregos públicos a serem providos por este Concurso Público e a quantidade de vagas são os estabelecidos na tabela abaixo.

**2.1.1.** A tabela completa com os empregos públicos, a quantidade de vagas, a carga horária, os requisitos para preenchimento das vagas e os vencimentos constam no **ANEXO I**.

Nº	EMPREGOS	Nº VAGAS
01	Auxiliar de Cozinha	01 + CR
02	Jardineiro	01 + CR
03	Motorista	01 + CR
04	Operador de Máquinas	01 + CR
05	Pedreiro	01 + CR
06	Professor I - Educação Infantil	01 + CR
07	Professor I - Ensino Fundamental	01 + CR
08	Professor II - Ensino Fundamental de Educação Artística	01 + CR
09	Professor II - Ensino Fundamental de Língua Inglesa	01 + CR
10	Professor II - Ensino Fundamental de Matemática	01 + CR
11	Professor II - Ensino Fundamental de Língua Portuguesa	01 + CR
12	Secretário de Escola	01 + CR
13	Serviços Gerais	01 + CR



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

2.2. As atribuições sumárias dos empregos públicos e o conteúdo programático encontram-se dispostos nos ANEXOS II e III que integram o presente edital.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1. São requisitos obrigatórios para a posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego público;
- Preencher os requisitos exigidos para o exercício do emprego público, de acordo com o quadro do Anexo I deste edital;
- Ser aprovado em todas as etapas do presente Concurso Público;
- Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos.

3.2. A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da posse para o emprego público correspondente e a não apresentação de quaisquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso Público, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.3. A acumulação de emprego público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições poderão ser efetuadas no período compreendido entre os dias 18 de agosto de 2024 e 15 de setembro de 2024, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do Concurso Público, no endereço eletrônico [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá mais inscrições.

4.2. Os valores das taxas de inscrição constam na tabela abaixo e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento do boleto.

Nº	EMPREGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Auxiliar de Cozinha	R\$ 30,00
02	Jardineiro	R\$ 30,00
03	Motorista	R\$ 30,00
04	Operador de Máquinas	R\$ 30,00
05	Pedreiro	R\$ 30,00
06	Professor I - Educação Infantil	R\$ 40,00
07	Professor I - Ensino Fundamental	R\$ 40,00
08	Professor II - Ensino Fundamental de Educação Artística	R\$ 40,00
09	Professor II - Ensino Fundamental de Língua Inglesa	R\$ 40,00
10	Professor II - Ensino Fundamental de Matemática	R\$ 40,00
11	Professor II - Ensino Fundamental de Língua Portuguesa	R\$ 40,00
12	Secretário de Escola	R\$ 30,00
13	Serviços Gerais	R\$ 30,00

4.3. Para efetivar a inscrição e/ou solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá acessar o site acima mencionado e seguir as instruções contidas no COMUNICADO 01.

4.4. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar um documento oficial de identidade com foto e o comprovante de inscrição, conforme item 4.14 deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

**4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, o candidato tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.**

**4.6.** O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso.

**4.7.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto, neste último caso, ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.954/2018<sup>1</sup>, desde que atendido o disposto no item 4.15 deste edital e as instruções do Comunicado 01.

**4.8.** Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 deste edital.

**4.9. A Prefeitura Municipal de São Pedro e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que eles serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.**

**4.10.** Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da ficha de inscrição, que porventura, sofrerem alterações, deverá ser realizada pelo próprio candidato na área restrita; no caso de alteração do nome ou CPF, deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de São Pedro.

**4.11. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, motivo pelo qual não poderá alegar desconhecimento.**

**4.12.** A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3 e nos termos do cronograma ANEXO VII deste Edital.

**4.13.** Serão considerados documentos de identidade: carteira de identidade nacional, carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Passaporte vigente e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**4.14.** O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.5 deste edital. A Prefeitura Municipal de São Pedro convocará o candidato por meio de publicação no jornal de circulação no município (A Tribuna) e no site [www.saopedro.sp.gov.br](http://www.saopedro.sp.gov.br), para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao emprego público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

**4.15.** De acordo com a Lei Municipal nº 3.954/2018 estará isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato **doador de sangue credenciado no Banco de Sangue de São Pedro ou órgão oficial equivalente, que comprovar ter doado sangue por pelo menos três vezes nos últimos doze meses anteriores à data de início das inscrições do presente Concurso Público.**

**4.15.1.** Para a concessão dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar no critério acima deverá seguir o mesmo procedimento descrito no item 4.3 deste edital e no Comunicado 01, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiário.

**4.15.2.** O candidato que, durante o processo de inscrição, deixar de indicar/selecionar a condição de beneficiário e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à isenção do valor da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.

**4.16.** Em todos os casos, poderão ser realizadas diligências e consultas junto aos órgãos competentes, a fim de verificar as informações para concessão de isenção/redução da taxa de inscrição.

**4.17.** O candidato é o único responsável pela veracidade das informações apresentadas e

<sup>1</sup> <https://saopedro.siscam.com.br/Documentos/Documento/21730>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

declaradas, bem como pela idoneidade dos documentos entregues, estando sujeito às penalidades de ordem civil e criminal, além da anulação da inscrição e da exclusão do Concurso Público, em caso de fraude e inveracidade das informações.

**4.18.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as decisões relativas ao deferimento ou indeferimento dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, que serão divulgadas na área restrita do candidato.

**4.19.** Os pedidos de isenção deverão ser apresentados impreterivelmente no período de **18 de agosto de 2024 às 00h00min até dia 24 de agosto de 2024 às 23h59min.**

## 5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**5.1.** De acordo com o número de vagas oferecidas neste Concurso fica impossibilitada a reserva aos candidatos com necessidades especiais.

**5.2.** O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no Concurso Público, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO II – Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, ele estará inabilitado de assumir o emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**5.3.** O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida.

**5.4.** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, braille intérprete de libras etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do **ANEXO V – Requerimento – Necessidades Especiais**, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições – **15 de setembro de 2024**, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, **específico para o Concurso Público 01/2024**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**5.5.** Os documentos previstos no item anterior deverão ser apresentados eletronicamente através da **área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

**5.6.** Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, conforme o **ANEXO V**, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

**5.7.** Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, realizarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

**5.8.** Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

**5.9.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

**5.10.** A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

## 6. DO CONCURSO PÚBLICO

**6.1.** O Concurso Público será de prova objetiva a se realizar no Município de São Pedro, prevista para o dia **20 de outubro de 2024, em local e horário a serem definidos e oportunamente divulgados.**

**6.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato eventuais inscrições para diversos empregos, não se responsabilizando a empresa em caso as provas sejam realizadas no mesmo período.

**6.2.** Para todos os empregos públicos o Concurso Público será composto por **prova objetiva**, aos candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do **ANEXO III** deste Edital.

**6.3.** Para os empregos públicos de *Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro*, o Concurso Público será composto por **prova objetiva e prova prática**, aos candidatos que obtiveram



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

suas inscrições deferidas e homologadas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO II do presente Edital.

**6.4.** Para os empregos públicos de Professor I - Educação Infantil, Professor I - Ensino Fundamental, Professor II - Ensino Fundamental de Educação Artística, Professor II - Ensino Fundamental de Língua Inglesa, Professor II - Ensino Fundamental de Matemática e Professor II Ensino Fundamental de Língua Portuguesa, o Concurso Público será composto por prova objetiva e de títulos, para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO III.

**6.5.** Somente serão atribuídos os pontos referentes aos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva, conforme critérios estabelecidos no item 7 deste edital.

**6.6.** A confirmação oficial sobre a data, horários e locais da realização das provas objetivas, assim como eventuais alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação Para a Prova Objetiva, a ser publicado nos termos do item 1.3 deste Edital.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A prova OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo emprego público, prevista para ser aplicada no dia **20 de outubro de 2024, em local e horário a serem definidos e oportunamente divulgados.**

**7.1.1.** Para todos os empregos, a prova terá duração de **03 (três) horas e será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha**, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO III deste Edital. Para todos os empregos, as questões da prova objetiva serão distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

### EMPREGO PÚBLICO

Auxiliar de cozinha, Motorista, Operador de Máquinas, Professor I - Educação Infantil, Professor I - Ensino Fundamental, Professor II – Ensino Fundamental de Educação Artística, Professor II – Ensino Fundamental de Língua Inglesa, Professor II – Ensino Fundamental de Matemática, Professor II – Ensino Fundamental de Língua Portuguesa e Secretário de Escola			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	10	1,5	15,00
MATEMATICA	10	1,5	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	2,5	62,50
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,5	7,50
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>100,00</b>

EMPREGO PÚBLICO			
Jardineiro, Pedreiro e Serviços Gerais			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	20	2,00	40
MATEMATICA	20	2,00	40
CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,00	20
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>100,00</b>

**7.1.2.** A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

**7.2.** O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO III.

**7.3.** Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **60 (sessenta) minutos** do horário previamente determinado para o início delas.

**7.4.** O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos, que deverão estar munidos de documento de identidade original com foto, para sua identificação pelo fiscal de sala, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

**7.4.1.** Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.13 deste Edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

**7.4.1.1.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**7.4.1.2.** Os dados constantes dos atos do processo (lista de presença, gabaritos etc.) são aqueles informados pelos candidatos no ato da sua inscrição, sendo que as eventuais incorreções e/ou erros de digitação deverão ser corrigidos pelo próprio candidato na sua área restrita, com exceção de alteração do nome e CPF, que deve ser solicitada formalmente a alteração, para a empresa.

**7.4.2.** Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a aplicação das provas do presente concurso.

**7.4.2.1.** Será considerado para aferição do limite de idade do(s) filho(s) o dia da realização da prova.

**7.4.2.2.** No dia da prova, a candidata lactante deverá indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

**7.4.2.3.** A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

**7.4.2.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**7.4.2.5.** Para fazer jus ao **direito de amamentação durante a aplicação da prova**, a candidata lactante deverá no prazo de inscrição (18/08/2024 a 15/09/2024), seguir o procedimento descrito no item 4.3 e do **Comunicado 01**, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiária.

**7.4.2.6.** Aquela que durante o processo de inscrição deixar de indicar/selecionar a condição de candidata lactante e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à reserva de amamentação.

**7.4.3.** Durante a prova, o candidato não deve se levantar ou comunicar-se com outros candidatos e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso se perceba que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

**7.5.** Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

**7.6. O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.**

**7.7.** Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular, *smartphone*, *smartwatch*, ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

**7.8.** Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que designará auxiliar de coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

**7.9.** O tempo de prova descrito no item 7.1.1 já inclui o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. **O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início;** os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o fiscal de sala a lacração do envelope contendo as folhas de respostas - gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.

**7.9.1.** Da mesma forma, ao iniciar a realização das provas, 02 (dois) candidatos serão selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao fiscal de sala contendo os cadernos de questões, os quais deverão assinar a respectiva ata.

**7.10.** A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

**7.11.** O candidato deverá assinar lista de presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

**7.12.** O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução e verificar no cabeçalho de todas as folhas se ele corresponde ao emprego público em que se inscreveu; a seguir verificará se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao emprego público de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**7.13.** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao fiscal da sala que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

**7.14.** O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de aula: 60 (sessenta) minutos.

**7.15. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado na área restrita do candidato no endereço eletrônico [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), para fins de consulta e utilização em eventuais recursos.**

**7.16.** As questões deverão ser respondidas na folha de respostas - gabarito, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a folha de respostas - gabarito, não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

**7.17. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso Público, serão atribuídos a todos os**

**candidatos, independentemente da formulação dos recursos.**

**7.18.** A folha de respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

**7.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:**

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital - *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;
- l) Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos, ou mesmo quando este emitir qualquer



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

sinal sonoro, ainda que decorrente de alarmes, do recebimento de mensagens ou ligação.

**7.20. Especificamente para os empregos públicos de *Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro*, estarão classificados e aprovados apenas os 20 (vinte) primeiros candidatos que atingirem, na prova objetiva, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, seguindo a tabela e critério constante do item 7.1.1, incluindo aqueles que alcançarem a mesma pontuação do vigésimo colocado (cláusula de barreira).**

**7.21. Para dos demais cargos, estarão classificados e aprovados os candidatos que atingirem, na prova objetiva, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.1.**

**7.22. Os candidatos não aprovados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso Público.**

**7.23. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens do item 7.19 no dia de realização das provas**, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de São Pedro e a empresa organizadora do Concurso Público pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles.

**7.23.1.** Os aparelhos eletrônicos citados no subitem k do item 7.19, em especial os telefones celulares, *smartphones* e relógio digitais – *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregue pelo fiscal da sala e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

## 8. DOS TÍTULOS

**8.1** Além da prova objetiva, os candidatos inscritos para os empregos de *Professor I - Educação Infantil, Professor I - Ensino Fundamental, Professor II - Ensino Fundamental de Educação Artística, Professor II - Ensino Fundamental de Língua Inglesa, Professor II - Ensino Fundamental de Matemática, Professor II - Ensino Fundamental de Língua Portuguesa*, poderão valer-se também de títulos, exclusivamente para o acréscimo de pontos na classificação final.

**8.2. Somente serão atribuídos os pontos aos títulos dos candidatos classificados na**

**prova objetiva, nos termos descritos no item 7.1.1 deste edital. Aos que forem desclassificados, não serão somados os eventuais pontos de títulos, ainda que tal somatória faça com que o candidato se classifique.**

**8.3** Os candidatos que deixarem de apresentar os títulos não serão eliminados do Concurso Público, apenas não serão atribuídos os respectivos pontos à nota final.

**8.4 Os títulos deverão ser digitalizados, anexados e apresentados eletronicamente através da área restrita do candidato no site onde será efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), de acordo com as instruções fornecidas pelo próprio sistema, exclusivamente no período de inscrição compreendido entre os dias 18 de agosto de 2024 e 15 de setembro do corrente ano.**

**8.5 Não serão aceitas entregas de títulos em desconformidade com a forma e após o período acima descrito**, sendo de total responsabilidade do candidato a observação das regras e prazos estabelecidos por este edital.

**8.6.** Para fins de pontuação, serão aceitos certificados originais ou eventual declaração de conclusão de curso emitida pelo órgão emissor em papel timbrado.

**8.7.** Os candidatos responsabilizam-se pela autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de exclusão sumária do Concurso Público e configuração de crime de falsificação de documentos.

**8.8** Somente serão aceitos os títulos dentro da área de conhecimento do curso em disputa, nas quantidades descritas na tabela abaixo:

**TABELA DE TÍTULOS:**

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
Doutorado (stricto sensu)	01	5
Mestrado (stricto sensu)	01	3
Curso de Especialização ou Pós-Graduação – lato sensu (duração mínima de 360 horas)	02	1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

**8.9** Somente serão pontuados os títulos constantes na tabela acima, desde que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

**8.10.** Os certificados de conclusão dos cursos devem conter obrigatoriamente o registro pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso com a quantidade de horas de duração.

**8.11.** A soma de todos os títulos poderá totalizar no máximo 10 (dez) pontos, cuja pontuação será adicionada à nota final do candidato classificado.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

**9.1.1** A prova **PRÁTICA**, destinada aos cargos de *Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro*, **terá caráter classificatório e eliminatório, e será aplicada apenas aos 20 (vinte) primeiros candidatos melhor classificados na prova objetiva, incluindo aqueles que alcançarem a mesma pontuação do vigésimo colocado (cláusula de barreira).**

**9.2** A prova prática visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato, e constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo público conforme ANEXO I.

**9.3** Ao desempenho dos candidatos nas provas práticas será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, avaliada pelos critérios estabelecidos oportunamente pela banca examinadora.

**9.3.1** **Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova prática, no mínimo 40 (quarenta) pontos** seguindo de acordo com a respectiva metodologia de avaliação.

**9.3.2** A prova prática para o cargo de **Motorista** será realizada através de exame de direção veicular, por trajeto em via pública, urbana ou rural, de acordo com o itinerário preestabelecido. O itinerário a ser percorrido será o mesmo para todos os candidatos, sendo preestabelecido visando aferir as habilidades do candidato na condução veicular para exercício do emprego, de acordo com as respectivas atribuições.

**9.3.3** Para a realização da prova prática, e candidato deverá estar munido da Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D”, ou

superior, devidamente dentro do prazo de validade, indispensável para a realização da realização prova prática. **Ou seja, candidato que não possuir a CNH na categoria “D” ou superior e dentro do prazo de validade estará impedido de realizar a prova prática, obtendo nota zero na sua avaliação, estando, portanto, desclassificado.**

**9.4** A prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas** será realizada através de condução e comando do equipamento, por trajeto em via pública, urbana ou rural, de acordo com o itinerário preestabelecido. O itinerário a ser percorrido será o mesmo para todos os candidatos, sendo preestabelecido visando aferir as habilidades do candidato na condução veicular para exercício do emprego, de acordo com as respectivas atribuições.

**9.4.1** O candidato deverá estar munido da Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C”, ou superior, devidamente dentro do prazo de validade, indispensável para a realização da prova prática. **Ou seja, o candidato que não possuir a CNH na categoria “C” ou superior e dentro do prazo de validade, estará impedido de realizar a prova prática, obtendo nota zero na sua avaliação, estando, portanto, desclassificado.**

**9.5** A prova prática para o cargo de **Pedreiro** exigirá do candidato conhecimento das ferramentas e materiais de construção, bem como, dos elementos construtivos relacionados com as atividades do cargo. De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá identificar as ferramentas e materiais de construção usados nas atividades de pedreiro, relacionando as respectivas utilizações, aplicando-os na tarefa a ser indicada.

**9.6** A prova prática está prevista para ser realizada no dia **01 de dezembro de 2024** em local e horário a ser oportunamente publicado através de edital de convocação.

**9.7** Na data determinada para a realização das provas práticas, os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com **antecedência de no mínimo 30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início delas.

**9.8** O tempo para a realização da prova prática seguirá de acordo com cada tarefa a ser aplicada no respectivo cargo, conforme orientações apresentadas pela Banca Examinadora no momento da sua aplicação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

**9.9** Recairão também, na prova prática, o disposto nos itens 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8 e 7.19 deste edital.

**9.10** O candidato deverá responder a questionamentos, de cunho técnico, acerca dos procedimentos empregados durante a execução da prova prática. amente determinado para o início delas.

## 10. DA NOTA FINAL DE DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**10.1** Para os candidatos concorrentes aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro o concurso será julgado através de prova objetiva e prática.

**10.1.1** A nota da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1.1 deste Edital. enquanto a prova prática, também escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguirá os critérios de avaliação obtidos através da execução das tarefas a serem oportunamente indicadas pela banca examinadora.

**10.1.2 . Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva 50 (cinquenta) pontos, observada a cláusula de barreira e, na prova prática, no mínimo 40 (quarenta) pontos, seguindo de acordo com os critérios descritos no item 7.1.1.**

**10.1.3** Para efeito de atribuição da Nota Final, o resultado da prova objetiva dos candidatos classificados e da prova prática dos candidatos classificados serão somados e divididos por dois, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota Prova OBJETIVA} + \text{Nota Prova PRÁTICA}) / 2$$

**10.1.4** Para os candidatos inscritos para o emprego público de Professor I - Educação Infantil, Professor I - Ensino Fundamental, Professor II - Ensino Fundamental de Educação Artística, Professor II - Ensino Fundamental de Língua Inglesa, Professor II - Ensino Fundamental de Matemática e Professor II - Ensino Fundamental de Língua Portuguesa, o Concurso Público será julgado através de provas objetivas e títulos.

**10.1.5** Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 50

(cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.1.

**10.1.6** Para efeito de atribuição da nota final, os resultados da prova objetiva dos candidatos classificados e dos títulos serão somados, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota da Prova OBJETIVA} + \text{Pontuação dos TÍTULOS})$$

**10.1.7** Somente serão atribuídos os pontos aos títulos dos candidatos previamente classificados, conforme critérios estabelecidos neste edital

**10.2** Para os candidatos concorrentes aos demais cargos, a nota da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1.1 deste Edital.

**10.3 Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 50 (cinquenta) pontos, seguindo a tabela constante no item 7.1.1.**

**10.4** Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente: a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada; b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos; c) maior nota na prova de Língua Portuguesa; d) maior nota na prova de Matemática; e, e) maior idade.

**10.5** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios do item anterior, o desempate se dará por meio de sorteio.

**10.5.1** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios: a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente; b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal fo r ímpar, a ordem será a decrescente.

**10.6** A publicação do resultado do Concurso Público será feita conforme item 1.3 deste Edital.

**10.7 Não serão informados resultados por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

**11.1** Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões, do caderno de questões, dos títulos e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, conforme item 1.3 deste Edital.**

**11.1.1** Com relação aos recursos relativos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, a divulgação dos resultados ocorrerá exclusivamente na área restrita do candidato, acessada através do site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), devendo o candidato observar as orientações prescritas no Comunicado 01.

**11.2** O recurso administrativo deverá ser apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

**11.2.1** Não serão aceitos recursos interpostos em desconformidade com o disposto no item 11.2.

**11.3** Deve constar necessariamente no recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões.

**11.4** Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

**11.5** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá eventualmente, resultar na concessão da isenção da taxa de inscrição, na efetivação da homologação da inscrição do candidato, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda, ocorrer à classificação do candidato que anteriormente não tenha obtido a nota mínima exigida para a classificação;

**11.6** Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

**11.7** Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone, whatsapp ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.2.

**11.8** Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, ela será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos, independentemente de recurso.

**11.9** Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias contados da sua publicação.

**11.10** A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

**11.11** Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

## 12. DA POSSE

**12.1** A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de São Pedro, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários/exigidos para comprovação dos requisitos para os empregos públicos, conforme exigências do setor responsável.

**12.2** A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização da posse.

**12.3** Uma vez homologado o Concurso Público, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao emprego público será feito por convocação por publicação no jornal de circulação no município (A Tribuna) e no site [www.saopedro.sp.gov.br](http://www.saopedro.sp.gov.br), tendo o candidato o prazo legal indicado pelo órgão competente para se apresentar com a respectiva documentação exigida, sob pena de perda da vaga apresentada. A Prefeitura Municipal de São Pedro não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

**12.4** Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à perícia médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do emprego público.

**12.5** O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do emprego público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

**12.6** Os candidatos aprovados e investidos no emprego público estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

**12.7** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de São Pedro, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a ser efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**13.1** O candidato, ao inscrever-se, aceitará todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**13.2** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do emprego público, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**13.3** Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item retificado.

**13.4** O candidato classificado obriga-se a manter durante o prazo de validade deste Concurso Público seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

**13.5** Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada conforme item 1.3 deste edital.

**13.6** Após a homologação final, a empresa organizadora entregará à Comissão do Concurso Público um exemplar de cada caderno de questões, os gabaritos dos candidatos presentes e ausentes, a lista de presença, atas, recursos e suas respostas e outros documentos correspondentes, para

apreciação de quaisquer interessados, bem como para efeitos fiscalizatórios, notadamente daqueles exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**13.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.

**13.8** A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial Ltda, sendo que, após a homologação do concurso, os atos sucessivos destinados à convocação e preenchimento do emprego, e demais aspectos, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Pedro.

**13.9** O candidato, ao inscrever-se, aceitará que os dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**13.10** O candidato aprovado para o concurso público, poderá ser chamado para o preenchimento de vagas por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legais, de acordo com a Constituição Federal.

**13.10.1** Quando convocado para essa situação e não aceitar a contratação, deverá assinar Termo de Desistência específico para esse fim, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo concurso público.

**13.10.2** Durante a vigência do contrato por prazo determinado, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga efetiva, deixará a vaga por prazo determinado e assumirá a vaga efetiva, respeitando a ordem de classificação geral e as cotas para pessoas com deficiência.

**13.10.3** O candidato que aceitar o preenchimento da vaga por prazo determinado, ao término do contrato, retornará ao respectivo cadastro de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO**

**candidatos, preservada a ordem de classificação.**

**13.11 O contrato por prazo determinado não poderá exceder o prazo de 02 (dois) anos.**

**13.12** Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Empregos Públicos, quantidade de vagas, carga horária, requisitos para preenchimento das vagas e vencimentos;

ANEXO II – Atribuição Sumaria;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Requerimento de Isenção da taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento – Necessidades Especiais;

ANEXO VI – Declaração de Candidata Lactante;

ANEXO VII – Cronograma.

E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta nos sites [www.saopedro.sp.gov.br](http://www.saopedro.sp.gov.br) e [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br) e publicado no jornal de circulação do município (A Tribuna), de forma resumida.

São Pedro, 17 de agosto de 2024.

**THIAGO SILVÉRIO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## ANEXO I - EMPREGOS PÚBLICOS, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS E VENCIMENTOS

EMPREGOS	Nº VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTOS R\$	BENEFÍCIOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Cozinha	01 + CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.694,88	Cartão alimentação R\$ 650,00	40 hrs
Jardineiro	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.694,88	Cartão alimentação R\$ 650,00	40 hrs
Motorista	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto, categoria habilitação D ou Superior	R\$ 2.198,52	Cartão alimentação R\$ 650,00	40 hrs
Operador de Máquinas	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categoria "C" ou Superior	R\$ 2.393,75	Cartão alimentação R\$ 650,00	40 hrs
Pedreiro	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.198,52	Cartão alimentação R\$ 650,00	40 hrs
Professor I - Educação Infantil	01 + CR	Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	R\$ 3.435,00	Cartão alimentação R\$ 650,00	30 hrs
Professor I - Ensino Fundamental	01 + CR	Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	R\$ 3.435,00	Cartão alimentação R\$ 650,00	30 hrs
Professor II - Ensino Fundamental de Educação Artística	01 + CR	Graduação em Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em Área Própria, ou Formação Complementar conforme Resolução CNE/CEB 02/97	R\$ 22,90/hora	Cartão alimentação R\$ 650,00	30 hrs
Professor II - Ensino Fundamental de Língua Inglesa	01 + CR	Graduação em Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em Área Própria, ou Formação Complementar conforme Resolução CNE/CEB 02/97	R\$ 22,90/hora	Cartão alimentação R\$ 650,00	30 hrs
Professor II - Ensino Fundamental de Matemática	01 + CR	Graduação em Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em Área Própria, ou Formação Complementar conforme Resolução CNE/CEB 02/97	R\$ 22,90/hora	Cartão alimentação R\$ 650,00	30 hrs
Professor II - Ensino Fundamental de Língua Portuguesa	01 + CR	Graduação em Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em Área Própria, ou Formação Complementar conforme Resolução CNE/CEB 02/97	R\$ 22,90/hora	Cartão alimentação R\$ 650,00	30 hrs
Secretário de Escola	01 + CR	Ensino Médio Completo	R\$ 1.694,88	Cartão alimentação R\$ 650,00	40 hrs
Serviços Gerais	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.694,88	Cartão alimentação R\$ 650,00	40 hrs

Fica esclarecido e estipulado que os Servidores com mais de um cargo na Municipalidade somente fará jus a 1 (um) único benefício alimentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## ANEXO II - ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

### AUXILIAR DE COZINHA

- Auxiliar na seleção dos 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;
- Auxiliar no recebimento das louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; - Auxiliar na distribuição das refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
- Auxiliar no recebimento e no armazenamento dos 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;
- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior. - Auxiliar na execução as atividades relacionadas à panificação, legumaria e açougue;
- Proceder com ética respeitando hierarquia dentro do Ambiente de Trabalho, trabalhando em equipe de modo a maximizar os as a tarefas diárias e o convívio social dos pares;
- Executar outras tarefas correlatas, quando necessário na limpeza geral do prédio escolar e executar tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado e necessário, determinadas pelo superior imediato;
- Utilizar uniforme e todos os equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho da função.

### JARDINEIRO

- Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Efetuar a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender a estética dos locais; Prefeitura do Município de São Pedro Página 116 de 159 VI;
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso; VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### MOTORISTA

- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente automóveis, caminhões, ônibus, vans e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coleta de lixo, e outros, obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO**

- Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplenagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Utilizar todos os equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho da função.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- Operar máquinas montadas, sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escrever e mover terra, areia, cascalho e materiais análogos;
- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
- Operar equipamento de dragagens para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;
- Executar serviços de terraplenagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfície, corte de barrancos, acabamento e outros;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água, aditivos e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho;
- Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para transporte dos mesmos;
- Efetuar serviços de manutenção de máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Serviços de tratorista, como operar trator com roçadeira, carreta e demais serviços com trator de pequeno porte; e,
- Utilizar todos os equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho da função.

### **PEDREIRO**

- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Prefeitura do Município de São Pedro Página 118 de 159;
- Ajustar a pedra ou tijolos a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento do material em questão;
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superando-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO**

- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola, do Projeto Político Pedagógico e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de suas classes/alunos seguindo fielmente o calendário e a programação anual determinada pela Secretaria Municipal de Educação;
- Fazer uso, buscando metodologias adequadas às características cognitivas, socioemocionais e sócio culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Prever, elaborar e executar atividades de recuperação e reforço escolar, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio; ressaltamos maior atenção nas lacunas no processo de aprendizagem ocasionados pelo período de pandemia, tomando como parâmetro a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo Paulista, o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e demais documentos pertinentes indicados por esta Secretaria.
- Acompanhar, orientar e cuidar (quando necessário) da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; principalmente no tocante a Educação Infantil
- Atentar-se aos educandos, identificando necessidades e carências de quaisquer ordens (social, psicológica, material, biológica entre outras), que interferem na aprendizagem, e quando necessário encaminhar/dialogar com a equipe responsável na Unidade Escolar;
- Proceder com ética respeitando hierarquia dentro da Unidade Escolar, trabalhando em equipe de modo a maximizar os processos de aprendizagem e o convívio social dos pais e dos educandos;
- Participar ativamente do Conselho de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e de quaisquer outras deliberações que afetam direta e indiretamente o processo educacional;
- Participar ativamente do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo, Individual, do Horário de Trabalho Pedagógico livre, das reuniões de pais e mestres e eventuais convocações;
- Participar da organização e execução das atividades extracurriculares (internas e externas a Unidade Escolar);
- Participar de cursos de formação continuada oferecidas pelo município ou não buscando uma formação permanente e o aprimoramento de seu desempenho profissional, ampliando seu conhecimento e atualizando-se tecnologicamente as novas exigências do processo de ensino aprendizagem;
- Considerando os efeitos da pandemia causados pela Covid 19 faz se necessário que o professor participe, planejando, elaborando materiais adequados a proposta de um Ensino Híbrido (atendendo ao ensino remoto e presencial), como realização de aulas on-line, gravação de aulas e vídeos, utilização de mídias entre outros recursos que possam trazer inovação no processo de ensino aprendizagem e no seu processo de formação;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular; além de organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares;
- Solicitar a equipe gestora da unidade escolar a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares com antecedência mínima de 48hs;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Observar que no caso de contato direto com pais ou responsáveis é necessário a presença de alguém da equipe gestora, sendo expressamente proibido trata de assuntos pedagógicos ou comportamentais de alunos fora do âmbito da escola bem como manifestar-se de maneira depreciativa ferindo a integridade dos alunos, de seus pais ou do trabalho realizado na Unidade Escolar;
- No caso de professor que pleiteia acúmulo de cargo os mesmos são responsáveis pela compatibilidade de horários;

### **PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola, do Projeto Político Pedagógico e de seus anexos;
  - Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de suas classes/alunos seguindo fielmente o calendário e a programação anual determinada pela Secretaria Municipal de Educação,
  - Fazer uso, buscando metodologias adequadas às características cognitivas, socioemocionais e sócio culturais dos educandos;
  - Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação; Prever, elaborar e executar atividades de recuperação e reforço escolar, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio; ressaltamos maior atenção nas lacunas no processo de aprendizagem ocasionados pelo período de pandemia, tomando como parâmetro a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo Paulista, o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e demais documentos pertinentes indicados por esta Secretaria.
  - Acompanhar, orientar e cuidar (quando necessário) da higiene pessoal das crianças;
  - Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; principalmente no tocante a Educação Infantil
  - Atentar-se aos educandos, identificando necessidades e carências de quaisquer ordem (social, psicológica, material, biológica entre outras), que interferem na aprendizagem, e quando necessário encaminhar/dialogar com a equipe responsável na Unidade Escolar;
  - Proceder com ética respeitando hierarquia dentro da Unidade Escolar, trabalhando em equipe de modo a maximizar os processos de aprendizagem e o convívio social dos pares e dos educandos;
  - Participar ativamente do Conselho de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e de quaisquer outras deliberações que afetam direta e indiretamente o processo educacional;
  - Participar ativamente do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo, Individual, do Horário de Trabalho Pedagógico livre, das reuniões de pais e mestres e eventuais convocações;
  - Participar da organização e execução das atividades extracurriculares (internas e externas a Unidade Escolar)
  - Participar de cursos de formação continuada oferecidas pelo município ou não buscando uma formação permanente e o aprimoramento de seu desempenho profissional, ampliando seu conhecimento e atualizando-se tecnologicamente as novas exigências do processo de ensino aprendizagem;
  - Considerando os efeitos da pandemia causados pela Covid 19 faz se necessário que o professor participe, planejando, elaborando materiais adequados a proposta de um Ensino Híbrido (atendendo ao ensino remoto e presencial), como realização de aulas on-line, gravação de aulas e vídeos, utilização de mídias entre outros recursos que possam trazer inovação no processo de ensino aprendizagem e no seu processo de formação;
  - Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular; além de organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares;
  - Solicitar a equipe gestora da unidade escolar a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares com antecedência mínima de 48hs;
  - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Observar que no caso de contato direto com pais ou responsáveis é necessário a presença de alguém da equipe gestora, sendo expressamente proibido trata de assuntos pedagógicos ou comportamentais de alunos fora do âmbito da escola bem como manifestar-se de maneira depreciativa ferindo a integridade dos alunos, de seus pares ou do trabalho realizado na Unidade Escolar;
- No caso de professor que pleiteia acúmulo de cargo os mesmos são responsáveis pela compatibilidade de horários.

### PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola, do Projeto Político Pedagógico e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de suas classes/alunos seguindo fielmente o calendário e a programação anual determinada pela Secretaria Municipal de Educação,
- Fazer uso, buscando metodologias adequadas às características cognitivas, socioemocionais e sócio culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Prever, elaborar e executar atividades de recuperação e reforço escolar, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio; ressaltamos maior atenção nas lacunas no processo de aprendizagem ocasionados pelo período de pandemia, tomando como



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO**

parâmetro a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo Paulista, o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e demais documentos pertinentes indicados por esta Secretaria.

- Acompanhar, orientar e cuidar (quando necessário) da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; principalmente no tocante a Educação Infantil
- Atentar-se aos educandos, identificando necessidades e carências de quaisquer ordens (social, psicológica, material, biológica entre outras), que interferem na aprendizagem, e quando necessário encaminhar/dialogar com a equipe responsável na Unidade Escolar;
- Proceder com ética respeitando hierarquia dentro da Unidade Escolar, trabalhando em equipe de modo a maximizar os processos de aprendizagem e o convívio social dos pares e dos educandos;
- Participar ativamente do Conselho de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e de quaisquer outras deliberações que afetam direta e indiretamente o processo educacional;
- Participar ativamente do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo, Individual, do Horário de Trabalho Pedagógico livre, das reuniões de pais e mestres e eventuais convocações;
- Participar da organização e execução das atividades extracurriculares (internas e externas a Unidade Escolar)
- Participar de cursos de formação continuada oferecidas pelo município ou não buscando uma formação permanente e o aprimoramento de seu desempenho profissional, ampliando seu conhecimento e atualizando-se tecnologicamente as novas exigências do processo de ensino aprendizagem;
- Considerando os efeitos da pandemia causados pela Covid 19 faz se necessário que o professor participe, planejando, elaborando materiais adequados a proposta de um Ensino Híbrido (atendendo ao ensino remoto e presencial), como realização de aulas on-line, gravação de aulas e vídeos, utilização de mídias entre outros recursos que possam trazer inovação no processo de ensino aprendizagem e no seu processo de formação;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular; além de organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares;
- Solicitar a equipe gestora da unidade escolar a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares com antecedência mínima de 48hs;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Observar que no caso de contato direto com pais ou responsáveis é necessário a presença de alguém da equipe gestora, sendo expressamente proibido trata de assuntos pedagógicos ou comportamentais de alunos fora do âmbito da escola bem como manifestar-se de maneira depreciativa ferindo a integridade dos alunos, de seus pares ou do trabalho realizado na Unidade Escolar;
- No caso de professor que pleiteia acúmulo de cargo os mesmos são responsáveis pela compatibilidade de horários.

### **PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL DE LÍNGUA INGLESA**

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola, do Projeto Político Pedagógico e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de suas classes/alunos seguindo fielmente o calendário e a programação anual determinada pela Secretaria Municipal de Educação,
- Fazer uso, buscando metodologias adequadas às características cognitivas, socioemocionais e socioculturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Prever, elaborar e executar atividades de recuperação e reforço escolar, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio; ressaltamos maior atenção nas lacunas no processo de aprendizagem ocasionados pelo período de pandemia, tomando como parâmetro a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo Paulista, o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e demais documentos pertinentes indicados por esta Secretaria.
- Acompanhar, orientar e cuidar (quando necessário) da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; principalmente no tocante a Educação Infantil
- Atentar-se aos educandos, identificando necessidades e carências de quaisquer ordens (social, psicológica, material, biológica entre outras), que interferem na aprendizagem, e quando necessário encaminhar/dialogar com a equipe responsável na Unidade Escolar;
- Proceder com ética respeitando hierarquia dentro da Unidade Escolar, trabalhando em equipe de modo a maximizar os processos de aprendizagem e o convívio social dos pares e dos educandos;
- Participar ativamente do Conselho de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e de quaisquer outras deliberações que afetam direta e indiretamente o processo educacional;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO**

- Participar ativamente do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo, Individual, do Horário de Trabalho Pedagógico livre, das reuniões de pais e mestres e eventuais convocações;
- Participar da organização e execução das atividades extracurriculares (internas e externas a Unidade Escolar)
- Participar de cursos de formação continuada oferecidas pelo município ou não buscando uma formação permanente e o aprimoramento de seu desempenho profissional, ampliando seu conhecimento e atualizando-se tecnologicamente as novas exigências do processo de ensino aprendizagem;
- Considerando os efeitos da pandemia causados pela Covid 19 faz se necessário que o professor participe, planejando, elaborando materiais adequados a proposta de um Ensino Híbrido (atendendo ao ensino remoto e presencial), como realização de aulas on-line, gravação de aulas e vídeos, utilização de mídias entre outros recursos que possam trazer inovação no processo de ensino aprendizagem e no seu processo de formação;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular; além de organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares;
- Solicitar a equipe gestora da unidade escolar a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares com antecedência mínima de 48hs;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
- Observar que no caso de contato direto com pais ou responsáveis é necessário a presença de alguém da equipe gestora, sendo expressamente proibido trata de assuntos pedagógicos ou comportamentais de alunos fora do âmbito da escola bem como manifestar-se de maneira depreciativa ferindo a integridade dos alunos, de seus pares ou do trabalho realizado na Unidade Escolar;
- No caso de professor que pleiteia acúmulo de cargo os mesmos são responsáveis pela compatibilidade de horários.

### **PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL DE MATEMÁTICA**

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola, do Projeto Político Pedagógico e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de suas classes/alunos seguindo fielmente o calendário e a programação anual determinada pela Secretaria Municipal de Educação,
- Fazer uso, buscando metodologias adequadas às características cognitivas, socioemocionais e sócio culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação;
- Prever, elaborar e executar atividades de recuperação e reforço escolar, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio; ressaltamos maior atenção nas lacunas no processo de aprendizagem ocasionados pelo período de pandemia, tomando como parâmetro a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo Paulista, o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e demais documentos pertinentes indicados por esta Secretaria.
- Acompanhar, orientar e cuidar (quando necessário) da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; principalmente no tocante a Educação Infantil
- Atentar-se aos educandos, identificando necessidades e carências de quaisquer ordens (social, psicológica, material, biológica entre outras), que interferem na aprendizagem, e quando necessário encaminhar/dialogar com a equipe responsável na Unidade Escolar;
- Proceder com ética respeitando hierarquia dentro da Unidade Escolar, trabalhando em equipe de modo a maximizar os processos de aprendizagem e o convívio social dos pares e dos educandos;
- Participar ativamente do Conselho de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e de quaisquer outras deliberações que afetam direta e indiretamente o processo educacional;
- Participar ativamente do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo, Individual, do Horário de Trabalho Pedagógico livre, das reuniões de pais e mestres e eventuais convocações;
- Participar da organização e execução das atividades extracurriculares (internas e externas a Unidade Escolar)
- Participar de cursos de formação continuada oferecidas pelo município ou não buscando uma formação permanente e o aprimoramento de seu desempenho profissional, ampliando seu conhecimento e atualizando-se tecnologicamente as novas exigências do processo de ensino aprendizagem;
- Considerando os efeitos da pandemia causados pela Covid 19 faz se necessário que o professor participe, planejando, elaborando materiais adequados a proposta de um Ensino Híbrido (atendendo ao ensino remoto e presencial), como realização de aulas on-line, gravação de aulas e vídeos, utilização de mídias entre outros recursos que possam trazer inovação no processo de ensino aprendizagem e no seu processo de formação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO**

- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular; além de organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares;
- Solicitar a equipe gestora da unidade escolar a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares com antecedência mínima de 48hs;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
- Observar que no caso de contato direto com pais ou responsáveis é necessário a presença de alguém da equipe gestora, sendo expressamente proibido trata de assuntos pedagógicos ou comportamentais de alunos fora do âmbito da escola bem como manifestar-se de maneira depreciativa ferindo a integridade dos alunos, de seus pares ou do trabalho realizado na Unidade Escolar;
- No caso de professor que pleiteia acúmulo de cargo os mesmos são responsáveis pela compatibilidade de horários.

### **PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL DE LÍNGUA PORTUGUESA**

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola, do Projeto Político Pedagógico e de seus anexos;
- Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de suas classes/alunos seguindo fielmente o calendário e a programação anual determinada pela Secretaria Municipal de Educação,
- Fazer uso, buscando metodologias adequadas às características cognitivas, socioemocionais e sócio culturais dos educandos;
- Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação; Prever, elaborar e executar atividades de recuperação e reforço escolar, assegurando sua ocorrência imediata e contínua e registrando os progressos dos alunos em documento próprio; ressaltamos maior atenção nas lacunas no processo de aprendizagem ocasionados pelo período de pandemia, tomando como parâmetro a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo Paulista, o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e demais documentos pertinentes indicados por esta Secretaria.
- Acompanhar, orientar e cuidar (quando necessário) da higiene pessoal das crianças;
- Acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação; principalmente no tocante a Educação Infantil
- Atentar-se aos educandos, identificando necessidades e carências de quaisquer ordens (social, psicológica, material, biológica entre outras), que interferem na aprendizagem, e quando necessário encaminhar/dialogar com a equipe responsável na Unidade Escolar;
- Proceder com ética respeitando hierarquia dentro da Unidade Escolar, trabalhando em equipe de modo a maximizar os processos de aprendizagem e o convívio social dos pares e dos educandos;
- Participar ativamente do Conselho de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e de quaisquer outras deliberações que afetam direta e indiretamente o processo educacional;
- Participar ativamente do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo, Individual, do Horário de Trabalho Pedagógico livre, das reuniões de pais e mestres e eventuais convocações;
- Participar da organização e execução das atividades extracurriculares (internas e externas a Unidade Escolar)
- Participar de cursos de formação continuada oferecidas pelo município ou não buscando uma formação permanente e o aprimoramento de seu desempenho profissional, ampliando seu conhecimento e atualizando-se tecnologicamente as novas exigências do processo de ensino aprendizagem;
- Considerando os efeitos da pandemia causados pela Covid 19 faz se necessário que o professor participe, planejando, elaborando materiais adequados a proposta de um Ensino Híbrido (atendendo ao ensino remoto e presencial), como realização de aulas on-line, gravação de aulas e vídeos, utilização de mídias entre outros recursos que possam trazer inovação no processo de ensino aprendizagem e no seu processo de formação;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular; além de organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares;
- Solicitar a equipe gestora da unidade escolar a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares com antecedência mínima de 48hs;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
- Observar que no caso de contato direto com pais ou responsáveis é necessário a presença de alguém da equipe gestora, sendo expressamente proibido trata de assuntos pedagógicos ou comportamentais de alunos fora do âmbito da escola bem como manifestar-se de maneira depreciativa ferindo a integridade dos alunos, de seus pares ou do trabalho realizado na Unidade Escolar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

- No caso de professor que pleiteia acúmulo de cargo os mesmos são responsáveis pela compatibilidade de horários.

## SECRETÁRIO DE ESCOLA

- Ser responsável pela realização de todas as funções destinadas a manutenção dos registros dos arquivos e documentação de alunos e funcionários, além dos comunicados expedidos para apoio do desenvolvimento do processo escolar;
- Documentar e fazer cumprir as leis vigentes em relação ao ensino;
- Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados a administração de pessoal; - Elaborar conjuntamente com a equipe gestora e demais órgãos envolvidos, a proposta anual da escala de férias dos servidores lotados na Unidade Escolar;
- Supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou correspondência assinando conjuntamente com o diretor: diplomas, atestados, transferências, atas, editais e outros documentos oficiais;
- Supervisionar os serviços de escrituração escolar arquivo ativo e inativo da unidade escolar, fichário, assentamento e demais tarefas indispensáveis ao disposto na legislação escolar;
- Manter atualizado pastas e documentação de alunos e a permanente correção e armazenamento de dados;
- Manter organizados e atualizados prontuários de diretores, professores e funcionários efetuando lançamento mensal no livro ponto bem como da vida funcional;
- Zelar pela guarda e manter em ordem o espaço físico da secretária da escola, - - Atender pais, responsáveis e público em geral de forma cordial pessoalmente e remotamente (e-mail, telefone...);
- Fazer uso e auxiliar os pares da Unidade escolar no uso de tecnologias e inovação;
- Manter todos os sistemas da Secretaria de Educação Municipal e ou do Estado atualizados;
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes as atividades laborais;
- Proceder com ética respeitando hierarquia dentro da Unidade Escolar, trabalhando em equipe de modo a maximizar os processos de aprendizagem e o convívio social dos pares e dos educandos;
- Utilizar todos os equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho da função.

## SERVIÇOS GERAIS

- Trabalhar na coleta de lixo;
- Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Auxiliar nos serviços de armazenamento de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do Município;
- Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- Aprender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos e outros, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Trabalhar na faxina e limpeza de próprios municipais;
- Trabalhar no auxílio de serviços de cozinha piloto;
- Servir merenda escolar;
- Trabalhar no recebimento de alunos nas escolas, tanto na entrada como saída de alunos;
- Trabalhar nos serviços de capinação, roçagem de terrenos, serventes de pedreiro, limpeza geral
- Proceder com ética respeitando hierarquia dentro do Ambiente de Trabalho, trabalhando em equipe de modo a maximizar os as a tarefas diárias e o convívio social dos pares;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR DE COZINHA; JARDINEIRO; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO; SERVIÇOS GERAIS

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

#### **MATEMÁTICA:**

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples.

### CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE: PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL; PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA; – PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL DE LÍNGUA INGLESA; PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL DE MATEMÁTICA; PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL DE LÍNGUA PORTUGUESA; SECRETÁRIO DE ESCOLA.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto, Compreensão de Textos; Estruturação do Parágrafo: Elementos Coesivos e Argumentativos.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

## CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

História do Brasil, geografia do Brasil, atualidades sobre ciências, religião, cultura, política, esporte e os mais diversos temas de interesse social no Brasil e no mundo divulgados pela grande mídia (rádio, jornais, tv e internet).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## **PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Objetivos da Educação Infantil, Ampliação do repertório vocabular, A criança Pré- Escolar e suas linguagens, Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores, Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola, A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola, Sucata, um desafio à criatividade, Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, A criança pré-escolar e o meio social, Ciências na Educação Infantil – Importância, Uma escola Piagetiana, Você fala porque pensa (não pensa porque fala) – a aprendizagem da linguagem como instrumento de aprendizagem, A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget, Da psicologia do desprivilegiado à psicologia do oprimido, A criança e o número, Avaliação, Planejamento, Pedagogia de Freinet. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (referente à Educação Infantil). Literatura Infantil – Principais autores e obras. Teorias e Teóricos da Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 13.185/2015 - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).

## **PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL:**

Reflexões sobre alfabetização e letramento, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil – 1º ao 5º ano, O comportamento infantil – 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Proposta Construtivista, Avaliação e Progressão Continuada. A criança e o número, Ciências aplicadas ao Ensino Fundamental, Desenvolvimento Infantil, Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais (1º ao 5º ano). Teorias e Teóricos da Educação. Metodologias Ativas da Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 13.185/2015 - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).

## **PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:**

História do Ensino da Arte no Brasil; História da Arte Medieval, História da Arte Moderna, Arte na Educação, Arte Catarinense, Pressupostos Filosóficos Metodológicos do Ensino da Arte; Leitura, Produção, Contextualização; Artes Visuais; A ação pedagógica das atividades artísticas; Conhecimento, Sensibilidade e Cultura; Imaginação e Linguagem; Intuição e Inspiração; Experimentação e Expressão nas diferentes Linguagens; Materialização Artística – Relação Forma e Configurações Expressivas; Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional, Ensino da Arte e Tecnologia, Artes Gráficas; Musicalização Infantil. Fundamentos e História do Teatro. Artes Visuais. Instrumentos Musicais. Artes Plásticas – fundamentos, referências, história. Novas Tecnologias em Sala de Aula; Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia a dia. BNCC - Artes. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## **PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL DE LÍNGUA INGLESA:**

Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Polifonia e Heterogeneidade, Polissemia e Duplo Sentido, Intertextualidade e Incompletude; Gênero do Discurso, Texto/Discurso/Condições de Produção; Concepções de Linguagem; O uso da Língua Estrangeira na Escola; Concepção de Conteúdos; Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira; O Ensino de Língua para a Comunicação; Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês; Construção da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira; A linguagem Oral do Inglês; Gramática geral da Língua Inglesa; BNCC - Língua Estrangeira. Novas Tecnologias em Sala de Aula; Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional

## **PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL DE MATEMÁTICA:**

Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1º e 2º graus, funções de 1º e 2º graus, gráficos e Inequações. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas os triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não. O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdo; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais). Base Nacional



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

Comum Curricular – BNCC (referente ao ensino da Matemática). Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### **PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL DE LÍNGUA PORTUGUÊSA:**

Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento; Linguagem como Meio de Comunicação; Linguagem como Processo de Interação; Implicações na Prática Pedagógica; Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação; Alternância dos Sujeitos, dos Locutores; Epilinguismo – Metalinguismo; Texto/Discurso/Condições de Produção; Autoria; Gêneros do Discurso; Fenômenos Constitutivos da Linguagem; Prática de Análise Linguística; Literatura Brasileira; Gramática geral da Língua Portuguesa; Semântica, Semiótica, Relações Lexicais, Análise Discursiva, Sintaxe. Recursos Estilísticos. Novas Tecnologias em Sala de Aula; Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (referente ao ensino da Língua Portuguesa). Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA:**

Direito e Cidadania Documentação escolar. Gestão da secretaria escolar. Atribuições do secretário da unidade escolar. Práticas de Secretariado. Escrituração escolar Manual da secretaria escolar Secretário escolar: seu perfil, papel e deveres. Diário de Classe. Atas de Resultados Finais. Requisitos legais de um secretário escolar. O Secretário Escolar na Rede Pública. A Secretaria escolar e suas interações. Gestão do atendimento a usuários da secretaria escolar. Registro e protocolo na secretaria escolar. Técnicas de organização do arquivo escolar. Documentos de gestão escolar. Projeto Político-Pedagógico. Plano de Desenvolvimento da Escola. Regimento Escolar. Registros escolares. Sugestões bibliográficas: ALONSO, M. A gestão/administração educacional no contexto da atualidade. In: VIEIRA, A. T. (Org.) et al. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003. BRASIL. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública/ Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. PADILHA, Paulo Roberto Planejamento Dialógico: Como Construir o Projeto Político Pedagógico da Escola.

### **AUXILIAR DE COZINHA:**

Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras; etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição; noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos; controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios; noções e conhecimentos de utensílios, materiais e equipamentos utilizados no preparo de refeições; noções e técnicas de limpeza e higienização de utensílios, cozinhas e copas; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

Disponível: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_alimentacao\\_nutricao.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf).

### **MOTORISTA:**

Código Nacional de Trânsito e suas alterações posteriores; Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. Relações humanas. Primeiros socorros. Direção defensiva e ofensiva. Noções de segurança de dignitários. Higiene pessoal. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de cidadania. Resoluções do Contran: nsº 26/98, 278/08, 280/08, 303/08, 304/08, 819/21, 882/21 e 924/22.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS:**

Código de Trânsito Brasileiro; Regras de circulação; Sinalização de trânsito; Normas de segurança; Normas de segurança veicular; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de máquinas pesadas - retroescavadeira, motoniveladoras (Patrol), pá carregadeira, rolo de compactação. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., devidamente inscrito no NIT – Número de Identificação Social nº ....., concorrente o emprego de..... do Concurso Público nº 01/2024, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., venho **REQUERER:**

( ) A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato doador de sangue credenciado no Banco de Sangue de São Pedro.

( ) A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato que realizou doações de sangue nos últimos doze meses.

São Pedro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

*\* Anexar com este requerimento os documentos indicados no Comunicado 01.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## ANEXO V - REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o emprego público de....., do Concurso Público nº 01/2024, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

( ) **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

( ) **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID (emitido exclusivamente para o concurso), junto a este requerimento.**

São Pedro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CANDIDATA LACTANTE

Eu, ....., portador(a) do documento de identidade RG nº....., inscrição nº....., devidamente inscrito(a) no NIT – Número de Identificação Social nº ....., concorrente o emprego de..... do Concurso Público nº 01/2024, residente na ....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., **DECLARO** para fins do exercício do direito à amamentação durante a realização das provas, que me encontro na condição de candidata lactante, possuindo o meu respectivo filho a idade limite de 6 (seis) meses de idade.

Assumo neste ato o compromisso de, no dia da aplicação da prova objetiva, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

Manifesto, ainda, ciência de que o direito de proceder à amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

São Pedro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

## ANEXO VII - CRONOGRAMA

*Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura Municipal de São Pedro e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.*

ATIVIDADES / ATOS	DATA
Publicação do edital completo	17/08/2024
Período de impugnação do edital completo	18 e 19/08/2024
Período de inscrições	18/08/2024 a 15/09/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	18 a 24/08/2024
Disponibilização do deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	30/08/2024
Período de interposição de recursos do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	31/08/2024 e 01/09/2024
Divulgação do julgamento dos recursos referente a solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	06/09/2024
<b>Vencimento do boleto da taxa de inscrição (último dia para pagamento)</b>	<b>16/09/2024</b>
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas	21/09/2024
Período de interposição de recursos das inscrições indeferidas	22 e 23/09/2024
Divulgação do julgamento dos recursos das inscrições indeferidas, homologação das inscrições	28/09/2024
Convocação/confirmação do local e horário das provas objetivas	12/10/2024
<b>Data da realização das provas objetivas</b>	<b>20/10/2024</b>
Divulgação do caderno de questões e gabaritos (extraoficial – área do candidato)	<b>21/10/2024</b>
Divulgação dos gabaritos oficiais e classificação provisória geral	<b>02/11/2024</b>
Período de interposição de recursos referente aos gabaritos oficiais, aos cadernos de questões, Títulos e classificação provisória geral	<b>03 e 04/11/2024</b>
Divulgação do julgamento dos recursos referente aos gabaritos oficiais, ao caderno de questões, Títulos e a classificação provisória geral; e convocação para a prova prática	<b>23/11/2024</b>
Data da realização da prova prática	<b>01/12/2024</b>
Divulgação das notas e classificação provisória da prova prática	<b>14/12/2024</b>
Período de interposição de recursos das notas e classificação provisória da prova prática	<b>15 e 16/12/2024</b>
Divulgação do julgamento dos recursos referente as notas e classificação provisória da prova prática; classificação definitiva geral e Homologação final	<b>21/12/2024</b>