



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
**JORNAL OFICIAL**

---

Município de São João da Boa Vista, Quarta-feira, 02 de junho de 2021 - Ano 2021 - Edição 1.034

---

SUMÁRIO

<b>EDITAIS .....</b>	<b>2</b>
<b>EDITAIS .....</b>	<b>15</b>
<b>PORTARIAS.....</b>	<b>39</b>

---

Autoridade certificadora



Prefeitura de  
São João da Boa Vista  
Assessoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável  
Raquel dos Santos  
MTb 67.298/SP  
Disponível gratuitamente  
de forma eletrônica no site  
oficial da Prefeitura  
[www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

---

## EDITAIS

**EDITAL N.º 03/2021****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial temporária na área da Educação, nos termos da Lei Municipal nº 4.175/2017.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições da Constituição da República Federativa do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas.

Para a contratação dos candidatos aprovados, o Município de São João da Boa Vista observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento Municipal de Educação.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se à contratação emergencial, conforme empregos e quantitativos dispostos no quadro a seguir, pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3 O Emprego, Requisitos, Valores a Receber (R\$) e Formas de Avaliação serão conforme demonstrado no quadro a seguir:

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO EMPREGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	(*)VALORES A RECEBER (R\$ BRUTO)		QUANTIDADE	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - BRAILE	-Licenciatura plena em Pedagogia, - Curso de pós-graduação em Braille de, no mínimo, 360 horas	30H	SB	R\$ 16,39	01	Títulos Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação Experiência comprovada na área
			AA	R\$ 187,20		

**SIGLAS: SB = Salário Base / AA = Auxílio Alimentação**

(\*) Os valores a receber são estabelecidos pela Lei 4.175/2017. Haverá incidência de INSS e Imposto de Renda (quando devido), não há recolhimento de FGTS. Para os vencimentos inferiores a R\$ 1.100,00 (salário mínimo), haverá pagamento de parcela correspondente à diferença.

#### 1.4 As atribuições dos empregos são descritas a seguir:

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
<p><b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuar na docência nos anos finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalente a esses anos e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.</li> <li>- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;</li> <li>- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;</li> <li>- Zelar pela aprendizagem dos alunos;</li> <li>- Ministrar aulas e cumprir os dias letivos e horas estabelecidas;</li> <li>- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li> <li>- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li> <li>- Cumprir as demais tarefas indispensáveis à consecução dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.</li> </ul> <p><b>QUANDO EXIGIDA HABILITAÇÃO EM BRAILLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Alfabetizar no Sistema Braille;</li> <li>II. Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução para o Sistema Braille nos momentos das aulas e atividades escolares e extraclasse;</li> <li>III. Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;</li> <li>IV. Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade do Sistema Braille;</li> <li>V. Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;</li> </ul>

	<p>VI. Participar de atividades não ligadas ao ensino em que se faça necessária a realização de interpretação do Sistema Braille;</p> <p>VII. Efetuar demais atividades correlatas à sua função;</p> <p>VIII. Atuar com o aluno no Sistema Braille em todo o processo de orientação, mobilidade, higienização e alimentação do mesmo durante o turno de aula, bem como, acompanhá-lo em todas as atividades extraclasse planejadas previamente pela escola; ou ainda no contra turno</p> <p>IX. Ter conhecimento em informática;</p> <p>X. Realizar com eficiência o Plano de Trabalho Pedagógico;</p> <p>XI. Ter conhecimento e aplicar as Grafias Braille para a Língua Portuguesa;</p> <p>XII. Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas;</p> <p>XIII. Realizar atendimento em contínua interação com as famílias;</p> <p>XIV. Trabalhar as atividades de vida diária;</p> <p>XV. Zelar pelo espaço da estimulação;</p> <p>XVI. Auxiliar o aluno no processo avaliativo, em consonância com a proposta pedagógica da escola;</p> <p>XVII. Confeccionar materiais sempre que necessário.</p> <p>XVIII. Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa;</p> <p>XIX. Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;</p> <p>XX. Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e à comunidade em geral;</p> <p>XXI. Apoiar o serviço de atendimento itinerante, incluindo a adaptação de material pedagógico destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino;</p> <p>XXII. Participar da formação de Braillistas;</p> <p>XXIII. Produzir e publicar textos pedagógicos;</p> <p>XXIV. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatos;</p> <p>XXV. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;</p>
--	---

	<p>XVI. Participar da escolha do livro didático;</p> <p>XXVII. Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;</p> <p>XXVIII. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola, em uma ação coletiva com os demais segmentos;</p> <p>XXIV – Executar tarefas afins.</p>
--	---

1.5 Os candidatos que vierem a ser habilitados e contratados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos e lotados temporariamente no Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, conforme legislação pertinente, de acordo com a ordem de classificação.

1.5.1 As contratações serão feitas pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma vez por igual período, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses, conforme art. 5º da Lei Municipal nº 4.175/2017.

1.5.2 O Contrato não cria vínculo empregatício permanente e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

1.6 A listagem dos candidatos selecionados será divulgada amplamente no site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista- [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)

1.7 Os trabalhos de inscrição e seleção serão supervisionados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

## 2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista – [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) (opção Concursos Públicos), e/ou no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista ou Jornal de Circulação Local.

2.1.1 As publicações no Jornal ocorrerão respeitando o dia de publicação e circulação do jornal.

2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações deste Processo Seletivo Simplificado pelos meios de divulgação acima citados. Não será enviada para o endereço do candidato nenhum tipo de correspondência individualizada com informações referentes a qualquer etapa do certame.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital, certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo Simplificado.

3.3. As inscrições serão realizadas através do envio da documentação exclusivamente por e-mail, conforme estabelecido abaixo:

**3.3.1. Data para inscrição: das 00h do dia 03 de junho de 2021 até às 23:59h do dia 11 de junho de 2021.**

**3.3.2. O candidato deverá encaminhar e-mail para o endereço [selecao@saojoao.sp.gov.br](mailto:selecao@saojoao.sp.gov.br) com o assunto: "Inscrição Processo Seletivo Simplificado 03/2021"**

**3.3.3. A Ficha de inscrição constante do Anexo II do presente Edital deverá ser preenchida e anexada ao e-mail de inscrição**

**3.3.4. Deverão ser anexados ao e-mail os seguintes documentos comprobatórios:**

- a) Ficha de Inscrição constante do Anexo II
- b) Carteira de Identidade (RG)
- c) CPF;
- d) Certificado de conclusão de curso que comprove a habilitação para exercício do emprego temporário (frente e verso);
- e) Títulos de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado na área pretendida
- f) Comprovação de experiência na área pretendida, podendo ser cópia de registro em Carteira de Trabalho, ou declaração de prestação de serviços emitida pelo empregador
- g) Comprovante de endereço.

3.3.5. A documentação de inscrição enviada por e-mail deve ser digitalizada de maneira nítida e legível, sem sombras, borrões, reflexos ou recortes que impeçam sua análise. Se o documento for fotografado com câmera de celular, deve ser colocado sobre uma superfície plana e observado se ficou numa perspectiva sem angulação que distorça a imagem.

3.3.6. O candidato deverá encaminhar frente e verso dos documentos solicitados.

3.3.7. Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo estabelecido no item 3.3.1.

3.3.8. Será enviado e-mail de confirmação de recebimento das inscrições ao candidato, para fins de comprovação da participação no Processo Seletivo Simplificado.

3.4 São condições para inscrição:

3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;

3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o emprego, determinada no quadro do item 1.3 e documentações determinadas no item 3.3.4.

3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

**3.5 O candidato deverá optar por um emprego apenas, pois as contratações ocorrerão para somente um emprego e por tempo determinado.**

3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com o item 3.3. e subitens, não havendo qualquer espécie de taxa relacionada à inscrição.

3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo emprego, por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

3.6 No dia **15 de junho de 2021** será divulgada no site [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br), na opção **Concursos Públicos** a classificação provisória dos candidatos que enviaram o e-mail de inscrição, tiveram os dados recebidos e validados para participação no Processo Seletivo Simplificado.

#### **4. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

4.1. Caberá recurso contra o resultado da classificação provisória, na data de 16/06/2021, das 8h às 11h, exclusivamente através do e-mail [selecao@saojoao.sp.gov.br](mailto:selecao@saojoao.sp.gov.br), identificando no campo Assunto: *“Interposição de Recurso – Processo Seletivo Simplificado 03/2021”*

#### **5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1 Este Processo Seletivo Simplificado utilizar-se-á de análise de títulos e cursos de aperfeiçoamento profissional e comprovação de tempo de atuação na área correspondente ao emprego temporário, conforme indicado no quadro do item 1 e será de caráter classificatório, distribuídos conforme Anexo I do presente Edital.

5.2 A classificação dos candidatos será elaborada na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.3 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência pelo candidato com maior idade.

5.4 Com o objetivo de garantir candidatos aprovados em quantidade suficiente para provimento das vagas constantes do item 1, considerando-se a possibilidade de eventuais desistências e ou recusa na admissão por não atendimento aos requisitos mínimos, serão classificados candidatos em quantidade equivalente ao triplo do quantitativo previsto para cada emprego temporário.

#### **6. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

6.1 Como condição para ser contratado no emprego, o candidato aprovado deverá:

6.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

6.1.2 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

6.1.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

6.1.4 estar qualificado para o emprego pretendido até a data da contratação;

6.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.3;

6.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do emprego, para as pessoas com deficiência;

6.2 A contratação no emprego público dependerá de prévia inspeção médica admissional e psicológica oficial, conforme regulamento próprio.

6.2.1 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do emprego.

6.2.2 As decisões do Serviço Médico do Município de São João da Boa Vista, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

6.2.3 A Prefeitura de São João da Boa Vista se reserva o direito de proceder às contratações, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com o interesse público e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecendo sempre à ordem da classificação final.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos, para serem contratados, serão convocados, obedecidas a ordem de classificação, através de Edital publicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de São João da Boa Vista, e, no prazo determinado, deverão apresentar:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- c) fotocópia simples de carteira de identidade (RG);
- d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
- e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos e/ou inválidos, se houver;
- f) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se houver;
- g) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
- h) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP;
- i) declaração de exercício, ou não, de outro emprego ou função pública municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
- j) fotocópia do certificado que comprove a escolaridade exigida, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- k) fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.



l) Declaração de bens emitida nos termos do Decreto Municipal nº 6.024, de 28 de setembro de 2018, compreendendo: bens e valores que compõem o seu patrimônio: imóveis, semoventes, veículos, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

m) Abertura de conta salário, mediante declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.

7.1.1 As fotocópias das documentações não necessitam ser autenticadas.

7.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser contratado ao emprego.

7.3. Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

7.3.1 No Exame Médico todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

7.4. O Município de São João da Boa Vista poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.

7.5. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## 8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CERTAME

O presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá conforme cronograma abaixo

Data	Horário	Atividade	Local/Publicação
02/06/2021	17h	Publicação do Edital de Abertura e inscrições	<a href="http://www.saojoao.sp.gov.br">www.saojoao.sp.gov.br</a> – Concursos Públicos e Jornal Oficial
03/06/2021 a 11/06/2021	Das 00h do dia 03/06/2021 até às 23:59h 11/06/2021	Período de inscrições	Exclusivamente através do e-mail: <a href="mailto:selecao@saojoao.sp.gov.br">selecao@saojoao.sp.gov.br</a>
15/06/2021	17h	Divulgação da classificação provisória, com os candidatos inscritos e habilitados no Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação	<a href="http://www.saojoao.sp.gov.br">www.saojoao.sp.gov.br</a> – Concursos Públicos
16/06/2021	08h às 11h	Interposição de recursos	Exclusivamente através do e-mail: <a href="mailto:selecao@saojoao.sp.gov.br">selecao@saojoao.sp.gov.br</a>

18/06/2021	15h	Divulgação do resultado final e homologação, com os candidatos habilitados no processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação	<a href="http://www.saojoao.sp.gov.br">www.saojoao.sp.gov.br</a> – Concursos Públicos e Jornal Oficial
------------	-----	--	--

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas conforme previsto neste Edital.

9.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.3 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de São João da Boa Vista convocá-lo por falta dessa atualização.

9.4 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, anular a qualquer tempo a inscrição, ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.

9.5 Não poderá ser contratado, em qualquer emprego deste Processo Seletivo, ex-servidor do Município de São João da Boa Vista que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.

9.6 Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- c) não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
- d) for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
- e) infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.

9.7. Todo material referente ao Processo Seletivo Simplificado ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no período mínimo de 5 (cinco) anos.

9.8. O Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita.

9.9. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

9.9.1. ANEXO I – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA

9.9.2. ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

São João da Boa Vista, 02 de junho de 2021

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
*Prefeita Municipal*

## ANEXO I

## CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA

TÍTULOS		
TÍTULO*	PONTOS	
Doutorado na área do emprego a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b><i>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</i></b>	2,0 (dois) pontos (válido apenas um título)	até o máximo de 3,5 (três vírgula cinco) pontos
Mestrado na área do emprego a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b><i>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</i></b>	1,0 (um) ponto (válido apenas um título)	
Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do emprego a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b><i>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</i></b>	0,5 (zero vírgula cinco) pontos (válido apenas um título)	

**\*OBS. 1: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:**

**1.1** Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

**1.2** Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.

**1.3** Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.

**1.4 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do emprego temporário a que concorre, disposto na tabela do item 1.3 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo emprego temporário, o candidato deverá enviar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o emprego temporário.**

<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO</b>		
<b>CURSO</b>	<b>PONTOS</b>	
0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada certificado de Curso de Aperfeiçoamento Profissional realizado pelo candidato com carga horária a partir de 40h. <b>A pontuação será limitada a dois cursos e somente será devida para cursos cujos certificados apresentem conteúdo programático relacionado ao emprego pretendido.</b>	0,5 (zero vírgula cinco) pontos Limitados a dois cursos	Até o máximo de 1,5 (um vírgula cinco) pontos
1,0 (um) ponto para cada certificado de Curso de Aperfeiçoamento Profissional realizado pelo candidato com carga horária acima de 120h. <b>A pontuação será limitada a dois cursos e somente será devida para cursos cujos certificados apresentem conteúdo programático relacionado ao emprego pretendido.</b>	1,0 (um) ponto Limitados a dois cursos	

<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA</b>		
<b>TEMPO COMPROVADO</b>	<b>PONTOS</b>	
0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada 2 (dois) anos de experiência na área de atuação, devidamente comprovados, mediante cópia de registro em Carteira de Trabalho, ou declaração do empregador.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada 2 anos de experiência na área	Não há limite máximo de experiência

## ANEXO II

## FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

NOME COMPLETO:												
Nome do pai:										NACIONALIDADE		
Nome da mãe:												
RAÇA/COR		TELEFONE(S)										
DATA DE NASCIMENTO		NATURALIDADE		ESTADO	NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	GRAU DE ESCOLARIDADE			REGISTRO PROFISSIONAL (para cargos técnicos e de nível superior)	
CARTEIRA DE TRABALHO				CERTIFICADO RESERVISTA			TÍTULO ELEITORAL			PIS/PASEP		
NÚMERO		SÉRIE	DATA DE EMISSÃO	NÚMERO	CATEGORIA	NÚMERO	ZONA	SEÇÃO	CADASTRADO EM:			
									Nº			
CPF			RG			DATA DE EMISSÃO:						
ENDEREÇO:										CEP:		
BAIRRO:							CIDADE:					
CARGO:							E-mail:		-			
QUANDO FOR ESTRANGEIRO												
DATA QUE CHEGOU AO BRASIL		CARTEIRA MOD. 19 - Nº	REGISTRO GERAL Nº	É CASADO (A) COM BRASILEIRO (A)?		NOME DO CÔNJUGE:			É NATURALIZADO(A)?			
									TEM FILHOS BRASILEIROS?			
									QUANTOS?			

## EDITAIS

## EDITAL N.º 02/2021

## PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista torna público que realizará Processo Seletivo para contratação temporária (nos termos da Lei Municipal nº 4.175/2017), em substituição a servidores que se afastarem transitoriamente de suas atividades.

O Processo Seletivo de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a contratação dos candidatos aprovados, o Município de São João da Boa Vista observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

**01 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE.
- 1.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios especificados no Capítulo 2.
- 1.2 O Processo Seletivo de que trata este edital destina-se à formação de cadastro reserva que será utilizado de acordo com a necessidade da Administração no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.3 Os Códigos, Empregos, Requisitos, Valores a Receber (R\$), Valor da Inscrição, Formas de Avaliação, serão conforme demonstrados no quadro a seguir:

CÓD.	EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO EMPREGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	VALORES A RECEBER (R\$)	VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO	
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>									
01-M.3	PROFESSOR DE APOIO NA EDUCAÇÃO BÁSICA	Curso superior completo com Licenciatura plena em pedagogia, ou Normal	40h	SB	10,55	CR	00	45,00	PO / TIT
				AA	180,00				
02-M.3	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	Curso superior completo com Licenciatura plena em pedagogia, ou Normal	30h	SB	13,18	CR	00	45,00	PO / TIT
				AA	180,00				

## SIGLAS

SB = Salário Base / AA = Auxílio Alimentação

CR = Cadastro Reserva / PO=Prova Objetiva / TIT=Avaliação de Títulos

- 1.4 As atribuições dos empregos são descritas a seguir:

CÓD.	EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
01-M.3	PROFESSOR DE APOIO NA EDUCAÇÃO BÁSICA	<p><i>Descrição Sintética:</i> Responsabilizar-se pelas crianças nas Creches e/ou Unidades Educacionais, inclusive nos horários de entrada, refeições e saída. Auxiliar os professores nas atividades diárias dentro da Instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos, brincadeiras e tarefa escolar. Auxiliar na organização das salas e equipamentos da Unidade. Participar de reuniões e HTPC.</p> <p><i>Atribuições Típicas:</i> Zelar pelas condições de higiene, saúde e segurança das crianças, dentro das creches e/ou unidades educacionais, garantindo suas necessidades normais. Preparar, quando for o caso, e servir a alimentação em geral das crianças, dentro dos horários determinados. Desenvolver, ministrar e orientar atividades recreativas e didáticas para as crianças, despertando interesse, harmonia e conduta com o grupo. Atuar em creches acompanhando e cuidando de crianças de 0 a 03 anos e/ou em Unidades Escolares auxiliando, com aulas de reforço, crianças de 04 a 10 anos. Acompanhar o</p>

		desempenho dos alunos. Relatar a evolução e dificuldades dos alunos. Participar com a equipe da escola no HTPC. Cumprir as normas, rotinas e orientações estabelecidas. Executar tarefas afins
02-M.3	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	<p><i>Descrição Sintética:</i> Ministra aulas dos componentes curriculares, como professor polivalente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos as oportunidades de construir seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que as rodeia.</p> <p><i>Atribuições Típicas:</i> Observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil. Elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia. Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica. Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas ou outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos. Cooperar com a direção da escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo. Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária.</p>

- 1.5 Os candidatos aprovados e que vierem a ser contratados no Processo Seletivo serão admitidos e lotados temporariamente na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, conforme legislação pertinente, de acordo com a ordem de classificação.
- 1.5.1 As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses, conforme art. 5º da Lei Municipal nº 4.175/2017.
- 1.5.2 O Contrato não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.
- 1.6 Os locais para a aplicação das provas serão divulgados amplamente no site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) - e no site do IPEFAE – [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 1.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.8 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, acessando o site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar o “link” correlato ao “Processo Seletivo 02/2021 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista” e acessar o campo “Impugnação Contra o Edital” em Informações Gerais do Processo Seletivo. A impugnação poderá ser feita do dia 04 de junho de 2021 até às 23 horas e 59 minutos do dia 07 de junho de 2021.
- 1.8.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
- 1.8.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 1.8.3 Havendo impugnação do Edital, as decisões da Comissão do Processo Seletivo serão divulgadas nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).
- 1.9 Os trabalhos do IPEFAE serão supervisionados pela Comissão do Processo Seletivo.
- 1.10 Os candidatos, ou quem se interessar, poderão esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico [concurso@ipefae.org.br](mailto:concurso@ipefae.org.br) ou pelo telefone (19) 3631.2600, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. A fim de assegurar tratamento igualitário a todos, o IPEFAE não fará atendimentos presencialmente.

## 02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista – [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) (opção Concursos Públicos) -, no site do IPEFAE – [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) – e/ou no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista ou Jornal de Circulação Local.
- 2.1.1 As publicações no Jornal ocorrerão respeitando o dia de publicação e circulação do jornal.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo pelos meios de divulgação acima citados.
- 2.2.1 O candidato poderá receber e-mail ou mensagem de texto telefônica com informações sobre qualquer etapa do certame, bem como comunicados que venham a surgir no decorrer do processo. Para tanto, estas comunicações, caso ocorram, serão meramente



informativas. O IPEFAE e a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista não se responsabilizam pelo não recebimento das informações, seja qual for o motivo alegado.

2.2.1.1 O envio de comunicação pessoal eletrônica, não desobriga o candidato a consultar as divulgações nos meios oficiais mencionadas no item 2.1. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

## 03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital, certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo.
- 3.3 Para a realização da inscrição, fica dispensada a imediata apresentação de documentos.
- 3.3.1 Poderá ser exigido, se necessário, qualquer documento em outras etapas deste Processo Seletivo.
- 3.4 São condições para inscrição:
- 3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
- 3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o emprego, determinada no quadro do item 1.3 e documentações determinadas no Capítulo 10 deste Edital.
- 3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.
- 3.5 **O candidato deverá optar por um emprego apenas, pois as provas serão realizadas no mesmo período.**
- 3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com os itens 3.7 e subitens - e pagas - de acordo com o disposto no item 3.7.2 e subitens - ou isentas de pagamento - de acordo com o disposto no Capítulo 4.
- 3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (paga) para o mesmo emprego, por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.6 As inscrições poderão ser efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 3.7 Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar os "links" correlatos ao "Processo Seletivo 02/2021 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista", durante o período das inscrições, que se dará do dia **02 de junho de 2021 até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de junho de 2021**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
- 3.7.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 3.7.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.
- 3.7.2 Efetuar o pagamento da inscrição, usando o boleto que deverá ser impresso, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor do respectivo emprego, escolhido de acordo com o quadro do item 1.3 desse Edital, em qualquer agência bancária ou *e-banking* até o dia **21 de junho de 2021**.

- 3.7.2.1 O pagamento nas agências bancárias deverá ser feito em espécie ou cheque do próprio candidato. Havendo devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será imediatamente cancelada.
- 3.7.2.1.1 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 3.7.2.1.2 O candidato deverá reter o boleto impresso e o comprovante de pagamento até a homologação do Processo Seletivo, documentos estes essenciais para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.
- 3.7.2.1.3 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.7.2.2 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.7.2.2.1 **Será cancelada a inscrição paga após a data de vencimento mencionada no item 3.7.2.**
- 3.7.2.3 Será confirmada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição ou deferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 3.7.2.3.1 Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de emprego, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.2.3.2 Comprovado o pagamento, não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de pagamento extemporâneo, suspensão ou anulação do Processo Seletivo, alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração ou exclusão de empregos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da Prefeitura Municipal que fará a devolução da quantia paga do valor da inscrição após o comunicado oficial disponibilizado no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor da inscrição.
- 3.7.2.4 O candidato poderá emitir a 2ª via do boleto acessando a 'área do candidato' no setor de Concursos do endereço eletrônico [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) **até o dia 21 de junho de 2021.**
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.9 A partir de **25 de junho de 2021** conferir no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) a Lista com os nomes dos candidatos que efetuaram a inscrição e tiveram os dados recebidos e o valor da inscrição para o Emprego escolhido pago ou isento do pagamento, ou seja, que tiveram sua inscrição efetivada.
- 3.9.1 Caso o candidato constate que sua inscrição não foi aceita, deverá interpor recurso **até o dia 29 de junho de 2021** manifestando sua constatação e enviando os comprovantes bancários necessários.
- 3.10 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e emprego, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis na provável data de **14 de julho de 2021**, no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 3.10.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 3.11 O IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou pelo descumprimento das instruções para

inscrição via internet que constam neste Edital, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora.

- 3.12 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.
- 3.13 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar Atestado Médico (original ou cópia autenticada em cartório), com as informações especificadas no item 5.2.1.1, que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.13.1 O Laudo Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 3.13.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) após realizar sua inscrição.
- 3.13.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/SJBV - PS 02/2021', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 3.13.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **18 de junho de 2021**. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.14 Candidatos que não tiverem comunicado o IPEFAE, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo através do correio eletrônico [concurso@ipefae.org.br](mailto:concurso@ipefae.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. O candidato deverá apresentar Laudo Médico e a solicitação será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade frente a situação emergencial apresentada.

## 04 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.1 Podem requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, conforme o disposto no artigo 1º da Lei nº 13.656/2018, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual ao meio salário mínimo nacional e/ou os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.2 O requerimento da isenção do pagamento do valor da inscrição se dará **no dia 07 de junho de 2021 das 0h às 23 horas e 59 minutos**.
- 4.2.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6.593/2008, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.2.1.1 estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2.1.2 ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07.
- 4.2.1.3 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.7; 3.7.1 e 3.7.1.1 deste edital.
- 4.2.1.4 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "CadÚnico", preencher e conferir o formulário com todos os dados pessoais obrigatórios.
- 4.2.1.4.1 transmitir os dados enviando a solicitação.
- 4.2.1.4.1.1 Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que informe os dados cadastrais exatamente idênticos como estão no Cadastro Único. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção.

- 4.2.1.4.1.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no CadÚnico, é necessário que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias e que tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 4.2.1.4.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.2.1.5 O Município de São João da Boa Vista e/ou o IPEFAE consultará ao órgão gestor do CADÚnico, através do SISTAC, para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.2.1.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593/2008 que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentos;
  - requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, ou tiver se cadastrado recentemente, ou tiver o cadastro desatualizado.
- 4.2.1.7 Qualquer problema em relação ao Cadastro Único deve ser resolvido pelo Responsável Familiar da família do candidato, no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento municipal. O SISTAC apenas reconhecerá alterações de dados realizadas no sistema do Cadastro Único após 45 dias, em média.
- 4.2.2 O candidato doador de medula óssea, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.2.2.1 Ter seus dados pessoais e o tipo de HLA incluídos no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) a partir do cadastro como doador voluntário de medula óssea realizado nos hemocentros localizados em todos os estados do país.
- 4.2.2.2 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.7; 3.7.1 e 3.7.1.1 deste edital.
- 4.2.2.3 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "Doador de Medula Óssea", preencher e conferir o campo com o número do registro (REDOME) e enviar digitalizado a carteirinha atualizada de doador emitido pelo REDOME onde conste as informações Doador (a) Voluntário (a) de Medula Óssea, data de cadastro e data de coleta.
- 4.2.2.3.1 Após preencher o campo e selecionar o arquivo digitalizado com o documento, clicar em "Enviar Pedido de Isenção", transmitindo os dados, enviando a solicitação e o arquivo.
- 4.2.2.4 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato Doador de Medula Óssea que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentos;
  - requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, ou enviar a carteirinha em discordância do item 4.2.2.3.

- 4.3 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o artigo 2º da Lei nº 13.656/2018, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.
  - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego.
  - c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 4.4 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.5 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato será publicado no site **www.ipefae.org.br**, no dia **08 de junho de 2021**, em ordem alfabética, com o número da Cédula de Identidade.
- 4.6 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido, estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.
- 4.7 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, que deverá ser efetuado no período de **09 a 10 de junho de 2021**.
- 4.8 A decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site **www.ipefae.org.br**, no dia **11 de junho de 2021**.
- 4.9 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá efetuar sua inscrição conforme o constante no item e 3.7 e seus subitens.

## 05 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições do emprego, descritas no item 1.4 deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
- 5.1.1 Aos candidatos com deficiência, serão reservados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em face da classificação obtida, de acordo com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
- 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados.
- 5.2 No Formulário de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
- 5.2.1 O candidato com deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original) conforme modelo disponível no Anexo II deste Edital, emitido com data de, no máximo, 3 (três) anos anterior à data do encerramento das inscrições.
- 5.2.1.1 O Atestado Médico deverá ser legível e conter o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverão constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato.

- 5.2.1.1.1 O Atestado Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 5.2.1.1.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 5.2.1.1.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/ Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - PS 02/2021', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 5.2.1.1.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **18 de junho de 2021**.
- 5.2.1.1.3 O atestado médico terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo e, em hipótese alguma, será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova deverá solicitá-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo, com justificativa acompanhada de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, com as informações especificadas no item 5.2.1.1.
- 5.3.1 A solicitação da condição especial e o parecer deverão ser enviadas até o dia **18 de junho de 2021** via internet ou pelos Correios, nas formas citadas nos itens 5.2.1.1.1.1 ou 5.2.1.1.1.2 deste Edital.
- 5.3.2 Caso o candidato não envie a solicitação da condição especial de que precisa e o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com a condição especial, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.
- 5.5 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.2 e seus subitens não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, inclusive não sendo cabível impetrar recurso sobre o tema.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.7 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.8 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas do emprego.
- 5.9.1 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 5.10 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com o emprego pretendido.

- 5.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pelo Município de São João da Boa Vista através de perícia médica e obedecerá ao disposto no art. 5º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.12 A perícia médica emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
  - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.13 A perícia médica também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato durante o período do Estágio Probatório.
- 5.13.1 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 5.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.15 Os candidatos com deficiência, caso sejam aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.17 Será divulgada através do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de condição especial para realização da prova deferidos.

## 06 DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas no município de São João da Boa Vista-SP.
- 6.1.1 Preferencialmente será utilizada a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de São João da Boa Vista, todavia os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, caso necessário.
- 6.2 Este Processo Seletivo constará de uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório e **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório.
- 6.3 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para realizar-se na provável data de **18 de julho de 2021 em único período, com início das provas previsto para as 9h00**.
- 6.3.1.1 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização serão divulgados nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br), até a data de prevista de **14 de julho de 2021**.
- 6.3.2 Todos os candidatos terão suas provas objetivas elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo IPEFAE.
- 6.3.3 A Prova Objetiva, com duração máxima de 2 (duas) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 30 (trinta) questões de múltipla

escolha, distribuídas em Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, com as seguintes disciplinas, questões e pontuações.

EMPREGO	QUESTÕES					PONTUAÇÃO			
	CG			CE	TOTAL	CG	CE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
	UNI	LP	MAT	CE					
PROFESSOR DE APOIO NA EDUCAÇÃO BÁSICA	03	08	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	03	08	03	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos	

**SIGLAS**

UNI = Conhecimento Universal / LP = Língua Portuguesa / MAT = Matemática

CG= Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos

- 6.3.3.1 Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 6.3.3.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, uma única resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 6.3.3.2.1 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPEFAE devidamente treinado.
- 6.3.3.3 Feito com base nas marcações da folha de respostas, será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão de Língua Portuguesa e 2,0 (dois) pontos para cada questão de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou 0,0 (zero) pontos caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou tenha deixado em branco.
- 6.3.3.4 Será utilizada no Caderno de Provas fonte Arial.
- 6.3.3.4.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE se reserva a utilizar na diagramação das provas, se necessário, fonte com tamanho mínimo de 8,5, sem espaçamento antes e depois das linhas e simples entre elas.
- 6.3.4 Para ser aprovado na Prova Objetiva o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.
- 6.3.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 6.3.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, munidos do boleto quitado, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto, borracha, máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal, álcool em gel a 70° para higienização das mãos e, se quiser, luva plástica transparente. Aconselha-se que o candidato leve máscara reserva para troca, caso seja necessário, durante a aplicação das provas.
- 6.3.6.1 O boleto quitado é obrigatório apenas para o candidato cujo nome não tiver sido divulgado na Lista de Candidatos Efetivados ou Convocação.
- 6.3.6.2 O IPEFAE recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma hora) do horário estabelecido.
- 6.3.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como



- identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo ORIGINAL.
- 6.3.7.1 Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude dos meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 6.3.7.2 O documento de identidade deverá possuir foto recente
- 6.3.7.2.1 A alteração das características físicas do titular que gere dúvida sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 9278, de 05 de fevereiro de 2018.
- 6.3.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento (ORIGINAL) que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
- 6.3.8.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.3.9 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 6.3.10 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 6.3.6 e 6.3.7, e não estiver usando máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca.
- 6.3.10.1 O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido e/ou sem máscara de proteção à Covid-19 deverá aguardar fora do local de aplicação até que receba um dos documentos válidos e/ou a máscara de proteção à Covid-19.
- 6.3.11 Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal.
- 6.3.12 O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 6.3.13 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 6.3.14 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 6.3.6 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.3.15 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao IPEFAE, serão guardados pelo prazo de 15 (quinze) dias e encaminhados posteriormente à:
- 6.3.15.1 Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- 6.3.15.2 Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 6.3.16 Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão do Processo Seletivo.
- 6.3.17 No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro emprego, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o emprego escolhido, deverá

- manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Processo Seletivo, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 6.3.18 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.3.19 Será eliminado deste Processo Seletivo quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 6.3.20 Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.3.21 É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos.
- 6.3.21.1 Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no subitem 6.3.21 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 6.3.21.2 Durante a realização das provas poderão ser utilizados pelo IPEFAE procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 6.3.22 Durante a realização da prova, será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Processo Seletivo.
- 6.3.23 A prova terá duração de 02 (duas) horas - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito Oficial de Respostas) -, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 30 (trinta) minutos.
- 6.3.23.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no subitem 6.3.34.2.
- 6.3.23.2 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 6.3.24 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Cadernos de Provas e Folhas de Respostas, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.3.25 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.3.26 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.3.27 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.3.27.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.3.28 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 6.3.29 Não haverá substituição da Folhas de Respostas nem do Caderno de Provas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do certame, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas ERRADAS, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 6.3.30 Por razões de segurança e de ordem técnica, os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões após o tempo mínimo de permanência na sala.

- 6.3.31 Sairão simultaneamente os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala. Havendo insistência por parte do candidato em sair da sala, este será considerado desistente do Processo Seletivo.
- 6.3.32 Não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Processo Seletivo.
- 6.3.33 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 6.3.34 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.3.34.1 O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, devendo cumprir as regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19. Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova, de acompanhante que estiver sem a máscara.
- 6.3.34.2 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 6.3.35 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Processo Seletivo.
- 6.3.36 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 6.3.37 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
- 6.3.38 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 6.3.39 Caso necessário, visando a lisura do certame, poderá ser solicitado aos candidatos, a reprodução de uma frase em algum documento oficial do certame, durante a realização da prova.

#### 6.4 Da Avaliação de Títulos

- 6.4.1 A etapa de avaliação de títulos, de caráter classificatório, ocorrerá no período compreendido entre os dias 09 e 20 de julho de 2021 com apresentação/envio feito exclusivamente pela internet e os títulos a serem considerados são os constantes no quadro a seguir, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

TÍTULO*	PONTOS	
Doutorado na área do emprego a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.  <b><i>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</i></b>	2,0 (dois) pontos  (válido apenas um título)	até o máximo de 3,5 (três vírgula cinco) pontos

<p>Mestrado na área do emprego a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.</p> <p><b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b></p>	<p>1,0 (um) ponto (válido apenas um título)</p>	
<p>Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do emprego a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.</p> <p><b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b></p>	<p>0,5 (zero vírgula cinco) pontos (válido apenas um título)</p>	

**\*OBS. 1: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:**

**1.1 Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.**

**1.2 Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.**

**1.3 Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.**

6.4.1.1 O envio/apresentação de títulos não assegura ao candidato aprovado a aceitação pela Comissão que irá analisá-los.

6.4.1.2 Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.4.1.2.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, também, comprovante de alteração do nome.

6.4.1.3 Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.

6.4.1.4 Não é obrigatória a entrega dos documentos comprobatórios de Títulos. O candidato aprovado que não tenha entregue o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

6.4.1.4.1 A não apresentação dos títulos implicará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato nesta fase.

6.4.1.5 Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.

**6.4.2 Os títulos deverão ser apresentados/enviados em arquivo digital, sendo a primeira página do arquivo a capa da 'Relação de Entrega de Títulos', disponível no Anexo IV deste Edital, preenchida.**

**6.4.2.1 Os títulos deverão ser apresentados mediante cópia devidamente autenticada em cartório de serviços notariais.**

6.4.2.2 Em hipótese alguma serão aceitos e validados documentos originais.

6.4.2.3 Não serão aceitos títulos de outra forma, a não ser a definida no item 6.4.2 e seus subitens.

6.4.2.4 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do cargo a que concorre, disposto na tabela do item 1.3 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo cargo, o candidato deverá entregar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.

- 6.4.3 Considerando a gravidade do atual cenário de pandemia (Covid-19), os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues apenas em arquivo digitalizado, com envio exclusivo via internet.**
- 6.4.3.1 Para entrega, o candidato deverá digitalizar a cópia devidamente autenticada em cartório de serviços notariais do(s) documento(s), conforme item 6.4.2.2, e enviar o(s) arquivo(s) digitalizado(s) acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar o campo "Mais Informações" do Processo Seletivo 02/2021 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e acessar o sistema de "Envio de Títulos".
- 6.4.3.1.1 Em hipótese alguma serão aceitos e validados documentos originais digitalizados e/ou cópias simples digitalizadas, sem comprovação de autenticação.
- 6.4.4 Em hipótese alguma serão atribuídos mais que 3,5 (três vírgula cinco) pontos.
- 6.4.4.1 Cada título será computado uma única vez.
- 6.4.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 6.4.6 Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de títulos será fato para o cancelamento da pontuação, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.4.6.1 Os documentos e informações apresentados são de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.4.7 A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, caso haja necessidade, em qualquer tempo.

## 07 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos da Prova Objetiva de múltipla escolha e Avaliação de Títulos.
- 7.2 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:
- 1- ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Avaliação de Títulos;
  - 2- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - 3- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - 4- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Matemática;
  - 5- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Conhecimento Universal;
  - 6- ao candidato com maior idade.
- 7.2.1 o candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 7.2.
- 7.3 A Classificação Provisória do Processo Seletivo será divulgada nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) na provável data de **04 de agosto de 2021**.
- 7.4 O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) na provável data de **11 de agosto de 2021**.
- 7.4.1 Serão publicados no Jornal Oficial de São João da Boa Vista apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

## 08 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante ao IPEFAE, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) as inscrições;
  - b) isenção do pagamento do valor da inscrição;
  - c) a aplicação das provas;
  - d) as questões ou Gabarito Oficial da Prova Escrita Objetiva;
  - e) pontuação dos Títulos;
  - f) pontuação no Resultado da Classificação, desde que se refira a erros das notas.
- 8.2 O prazo para interposição é de 2 (dois) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.
- 8.3 Para interpor recurso o candidato deverá acessar a área de Concursos do site **www.ipefae.org.br**, ingressar na Área do Candidato e acessar o período de Recurso no menu "Recursos".
- 8.3.1 O candidato poderá se valer do Anexo III (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 8.3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente via internet, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.3.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 8.3.4 Deverá constar, obrigatoriamente, no recurso o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento (de ofício) do recurso.
- 8.4 Após o julgamento do(s) recurso(s) sobre Gabarito e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão da prova, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Oficial serão divulgadas.
- 8.4.1 Havendo a anulação de 20% (vinte por cento), ou mais, de questões da Prova Objetiva, torna-se obrigatória outra realização da mesma etapa exclusivamente ao(s) emprego(s) que tiveram em suas provas o percentual de questões anuladas descrito neste item.
- 8.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.7 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.8 Não será aceito recurso do recurso.

- 8.9 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).
- 8.10 O parecer individual contendo a decisão relativa ao recurso impetrado estará à disposição do candidato recorrente na sede do IPEFAE, até a data de homologação do Processo Seletivo.

## 09 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Como condição para ser contratado no emprego, o candidato aprovado deverá:
- 9.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
  - 9.1.2 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 9.1.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
  - 9.1.4 estar qualificado para o emprego pretendido até a data da contratação;
  - 9.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.3;
  - 9.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do emprego, para as pessoas com deficiência;
- 9.2 A contratação no emprego público dependerá de prévia inspeção médica admissional e psicológica oficial, conforme regulamento próprio.
- 9.2.1 Para o exame médico o candidato deverá apresentar exames discriminados no item 9.4.
  - 9.2.2 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do emprego.
  - 9.2.3 As decisões do Serviço Médico do Município de São João da Boa Vista, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.3 A Prefeitura de São João da Boa Vista se reserva o direito de proceder às contratações, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com o interesse público e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecendo sempre à ordem da classificação final.

## 10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados, obedecendo a ordem de classificação, através de correspondência enviada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de São João da Boa Vista, e, no prazo determinado, deverão apresentar:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - b) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
  - c) fotocópia simples de carteira de identidade (RG);
  - d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
  - e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos e/ou inválidos, se houver;
  - f) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se houver;
  - g) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
  - h) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP;
  - i) declaração de exercício, ou não, de outro emprego, emprego ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
  - j) fotocópia do certificado que comprove a escolaridade exigida, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
  - k) fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.

- l) Declaração de bens emitida nos termos do Decreto Municipal nº 6.024, de 28 de setembro de 2018, compreendendo: bens e valores que compõem o seu patrimônio: imóveis, semoventes, veículos, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.
- 10.1.1 As fotocópias das documentações não necessitam ser autenticadas.
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser contratado ao emprego.
- 10.3 Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.
- 10.4 Para a realização do exame médico, o candidato **(todos os empregos)** deverá apresentar o resultado dos seguintes exames:
- a) Hemograma completo;
  - b) Glicemia de Jejum;
  - c) PSA total (para homens acima de 45 anos de idade);
  - d) ALT;
  - e) AST;
  - f) GGT;
  - g) Colesterol total;
  - h) Triglicérides;
  - i) Urina I;
  - j) Citopatologia Oncótica (Papanicolau) (para candidatas acima de 30 anos);
- 10.4.1 A data de realização dos exames relacionados no item 9.4 não deve ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega destes ao Serviço Médico do Município de São João da Boa Vista.
- 10.4.2 Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados no item 9.4 e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados às expensas dos candidatos.
- 10.4.3 Nos resultados dos exames deverão, obrigatoriamente, constar o nome e número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 10.4.4 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 10.4.5 No Exame Médico todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 10.5 O Município de São João da Boa Vista poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 10.6 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## 11 DISPOSIÇÕES COVID-19

- 11.1 Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de SP e municipal, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (COVID-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do



- contágio, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova.
- 11.2 Recomenda-se que o candidato leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde; além de álcool em gel (70%) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio.”
- 11.3 Fica altamente recomendável à chegada antecipada ao local de provas para evitar aglomerações na entrada.
- 11.4 O candidato, ao entrar no prédio, deve dirigir-se imediatamente à sala de prova, sendo proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.
- 11.5 Será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, para uso pessoal.
- 11.6 Se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, sem tocar sua parte frontal, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva. Deverá ser prosseguida a higienização das mãos com álcool em gel próprio ou fornecido pelo aplicador.
- 11.7 Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, sem máscara.
- 11.8 Poderá ser dispensado de utilizar a máscara o candidato com qualquer deficiência que o impeça de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, desde que apresente declaração médica específica, no dia da realização da prova.
- 11.9 O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
- 11.10 Recomenda-se higienizar as mãos ao entrar e sair do banheiro, e durante toda a aplicação do certame.
- 11.11 O descarte da máscara de proteção à Covid-19, durante a aplicação das provas, deve ser feito pelo participante de forma segura nas lixeiras do local de provas.
- 11.12 Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando os protocolos de proteção à Covid-19.
- 11.13 O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 11.14 Aconselha-se que o candidato leve máscara reserva para troca, caso seja necessário, durante a aplicação das provas.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão divulgadas conforme previsto neste Edital.
- 12.1.1 Os arquivos publicados no site **www.ipefae.org.br**, referentes a este Processo Seletivo, serão retirados do site após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da divulgação da Classificação Final.
- 12.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 12.3 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de São João da Boa Vista convocá-lo por falta dessa atualização.
- 12.4 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, anular a qualquer tempo a inscrição, prova ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.

- 12.5 Não poderá ser contratado, em qualquer emprego deste Processo Seletivo, ex-servidor do Município de São João da Boa Vista que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.
- 12.6 Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:
- a) convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - b) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Processo Seletivo;
  - c) não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
  - d) for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
  - e) comparecer e/ou permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, sem o uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, e/ou aquele que não atender às regras e orientações relativas ao distanciamento e à prevenção do contágio do COVID-19.
  - f) se recusar a retirar a máscara, injustificadamente, para o procedimento de identificação.
  - g) infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 12.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo. As alterações que antecedem a data de publicação deste Edital serão objetos de avaliação.
- 12.8 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão do caderno de provas.
- 12.9 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 12.10 O Município de São João da Boa Vista e o IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 12.11 Todo material referente ao Processo Seletivo ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no período mínimo de 5 (cinco) anos.
- 12.12 O Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito, o qual poderá efetuar por emprego ou na completude, a critério da Administração.
- 12.13 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 12.13.1 ANEXO I – Conteúdo Programático
  - 12.13.2 ANEXO II – Modelo de Atestado Médico Para Pessoas Com Deficiência
  - 12.13.3 ANEXO III – Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso
  - 12.13.4 ANEXO IV - Modelo de Relação de Entrega de Documentos

São João da Boa Vista, 02 de junho de 2021

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
*Prefeita*

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### PROFESSOR DE APOIO NA EDUCAÇÃO BÁSICA

<b>CONHECIMENTO UNIVERSAL</b>	<p>Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo.</p> <p>Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 01 de março de 2021 a 31 de maio de 2021.</p>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<p>Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.</p>
<b>MATEMÁTICA</b>	<p>Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.</p>
<b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</b>	<p>Correntes teóricas e metodológicas. A teoria de Jean Piaget. Aprendizagem: abordagens comportamental e cognitiva. Teoria Cognitiva, Teoria Sócio-Crítica e Teoria Humanista, a contribuição e importância de cada um no processo ensino aprendizagem. Desenvolvimento da primeira infância. Desenvolvimento da segunda infância. Desenvolvimento Físico e Motor. Necessidades Básicas e Desenvolvimento Cognitivo. Relação desenvolvimento e aprendizagem. A atual reforma da educação básica: avaliação, currículo, gestão numa visão descentralizadora, democrática e autônoma. A organização curricular comprometida com a aquisição de competências e habilidades. A comunidade escolar e a elaboração/execução do projeto político-pedagógico. As diferentes concepções de planejamento e participação. Seleção e organização de conteúdos. Noções de Planejamento de atividades. Interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. Escola democrática enquanto agência formadora de seres humanos. Relação entre conteúdos específicos e competências gerais a serem desenvolvidas durante o Ensino Infantil e Fundamental. O Brincar. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Temas transversais ou multidisciplinares. História da Educação e da Pedagogia. Sociologia. As correntes pedagógicas brasileiras: liberal e progressista. Aspectos Sociológicos da Educação – A relação da educação e sociedade. A democratização da escola: gestão democrática, construção da cidadania. Filosofia da Educação. Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições.</p> <p>Constituição Federal no que diz respeito a Educação.</p> <p>Referencial Curricular Nacional Para a Educação Infantil.</p> <p>Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs.</p> <p>Lei Federal nº 8.069/1990.</p> <p>Lei Federal nº 9.394/1996.</p>

### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

<b>CONHECIMENTO UNIVERSAL</b>	<p>Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo.</p> <p>Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 01 de março de 2021 a 31 de maio de 2021.</p>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<p>Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.</p>

**MATEMÁTICA**

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Concepções de Educação e Escola. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A metodologia nas áreas do conhecimento. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Desenvolvimento e aprendizagem da criança. Reflexões sobre alfabetização, concepções de linguagem, escrita e letramento. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Fundamentação teórica e orientações didáticas das diferentes áreas de ensino numa visão interdisciplinar. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Práticas de Leitura. Planejamento de atividades e trabalho com projetos. Conhecimento de mundo. Formação pessoal e social. Função social da escola e compromisso social do educador. Temas Transversais. Seleção de material e organização do tempo para as atividades educativas. A importância do lúdico nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Avaliação. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Filosofia da Educação.

Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º.

Parâmetros Curriculares Nacionais 1ª a 4ª Séries.

Lei Federal nº 8.069/1990

Lei Federal nº 9.394/1996

Lei Federal nº 13.005/2014

Base Nacional Comum Curricular- BNCC

**ANEXO II****MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador (a) da deficiência \_\_\_\_\_, causada por motivos \_\_\_\_\_, código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Processo Seletivo nº \_\_\_\_\_ conforme Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato**

OBS: sem as informações mínimas contidas neste modelo o atestado não terá validade

**ANEXO III****MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO****À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

Prezado Srs. Membros da Comissão,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ candidato (a) ao emprego de  
\_\_\_\_\_, com número de  
inscrição \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Nº \_\_\_\_\_, respeitosamente faço-me valer deste  
solicitando Recurso quanto a(o) :

- Inscrições.       Aplicação das provas.       Questões da Prova Objetiva ou Gabarito Oficial.
- Pontuação.

**FATO RECORRIDO E FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA**

---

---

---

---

**PEDIDO**

---

---

**REFERÊNCIA**

---

---

Atenciosamente,

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE RELAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**  
**PROCESSO SELETIVO 02/2021**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_  
**INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_  
**RG:** \_\_\_\_\_  
**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

Nº	TIPO	NOME	NÃO ANOTAR
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

**Nº:** Número sequencial na apostila, de acordo com os subitens 6.4.2

**TIPO:** Doutorado, Mestrado ou Especialização

**NOME:** Nome de identificação do documento

Declaro que todos os documentos apresentados nesta Relação constam na apostila anexada à ela, são de minha titularidade e que estou ciente de todas as normas de autenticidade, veracidade e validade a fim de que sejam considerados, não podendo alegar desconhecimento e passível às sanções previstas.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(cidade) (dia) (mês) (ano)

## PORTARIAS

**PORTARIA Nº 13.871, DE 02 DE JUNHO DE 2.021**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear as servidoras abaixo especificadas para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão do Processo Seletivo nº 02/2021:

**MARIA LÍGIA MARINHO CAMPOS**  
**CLEIDE RIBEIRO DUQUES DO PRADO**  
**PATRÍCIA SPAGNOL DE OLIVEIRA**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dois dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (02.06.2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
**Prefeita Municipal**

**PORTARIA Nº 13.872, DE 02 DE JUNHO DE 2.021**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear as servidoras abaixo especificadas para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2021:

**PATRÍCIA SPAGNOL DE OLIVEIRA**  
**MARIA LÍGIA MARINHO CAMPOS**  
**CLEIDE RIBEIRO DUQUES DO PRADO**  
**HELLEN VIVIANE DE ASSIS GREGÓRIO**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dois dias do mês de junho de dois mil e vinte e um (02.06.2021).

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
**Prefeita Municipal**