

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital**

**Edital de chamamento público visando à contratação
de profissionais para área da Educação e Saúde
04/2024**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

A Prefeitura do Município de Itapevi, com fundamento na Lei Municipal nº 958/1990 e na Lei Municipal nº 1.680/2004 que regulamentam as contratações de pessoal, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação, por tempo determinado, de **Agente de Inclusão Escolar, Professor de Educação Básica II – Inglês e Recepcionista de Unidade de Saúde.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se à formação de cadastro de candidatos a contratação temporária.
- 1.2. A contratação temporária terá por objeto exclusivamente a realização de trabalho presencial, vedada inserção em regime de Home Office/Teletrabalho.
- 1.3. A seleção será objetiva, de caráter classificatório para todos os candidatos.
- 1.4. No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar na ficha de inscrição, **SIM** ou **NÃO** para a questão: "Considera-se afrodescendente? " Para fins de concorrer à reserva de 20% das vagas do Processo Seletivo, de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006.
- 1.5. Assegura-se o direito de inscrição no presente Processo Seletivo aos candidatos com deficiência, obedecido ao percentual de 10% (dez por cento) previsto no Decreto nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Ordinária Municipal nº 878/89, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função na modalidade presencial. O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Item 4 deste Edital, são compatíveis com a (s) sua (s) deficiência (s).

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão realizadas gratuitamente e presencialmente no período de 2 (dois) dias, de **11/04/2024 e 12/04/2024.**

LOCAL: Rua Felipe Chaluppe Filho, nº 17 – Prédio da Secretaria Municipal de Educação

HORÁRIO: das 09h00min às 16h00min

Será exigido dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade;
 - b) CPF;
 - c) Histórico Escolar ou Certificado com a formação exigida para o cargo.
- 2.2. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos fixados serão canceladas.
 - 2.2.1. São condições para inscrição:
 - 2.2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da CF/88;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - 2.2.4. Possuir formação na área específica do cargo em que se inscrever.
 - 2.2.5. Será aceita somente uma única inscrição por candidato, sendo que as inscrições são vinculadas ao CPF, com a opção para o cargo, pelo qual, o candidato possuir formação.

2.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial, no site www.itapevi.sp.gov.br, bem como a veracidade das informações fornecidas quando do preenchimento da inscrição, como o telefone e endereço eletrônico (e-mail).

2.3.1. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

2.3.3. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

2.3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

3. DAS VAGAS, VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ EXIGENCIA	VENCIMENTO	CARGA HORARIA
Agente de Inclusão Escolar	55	Ensino Médio Completo	R\$ 1.518,74	30 horas Semanais
Professor de Educação Básica II Inglês	10	Licenciatura Plena em Inglês	R\$ 3.424,15	30 horas Semanais
Recepcionista de Unidade de Saúde	30	Ensino Médio Completo	R\$ 1.771,86	40 horas Semanais (8 horas diárias ou escala 12x36)

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Síntese das Atribuições:

AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR
Executa atividades relacionadas às práticas de estimulação e cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação de alunos com necessidades especiais, deficiência e demais transtornos na Educação Infantil, Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA); atua em parceria com os professores das classes comuns em que os alunos estejam regularmente matriculados sob supervisão e orientação da gestão escolar, Secretaria de Educação, professor do atendimento educacional especializado e professor da sala regular; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS
Professor de Educação Básica II - PEB II Inglês Compreende cargo que se destina à docência de disciplinas específicas no campo de atuação da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação Especial na implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos da Rede Municipal de Ensino Em Educação Especial, o PEBII atua também em salas de recursos e de suporte técnico aos profissionais do magistério do ensino regular de EF e de EI.

RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE

- Acolhimento do paciente e familiar (Cumprimentar e se colocar à disposição);
- Recepcionar (Receber as pessoas, passar imagem positiva e prestar um bom atendimento);
- Prestar informações (Esclarecer todas as dúvidas);
- Orientar (Indicar opções e ajudar na tomada de decisão);
- Filtrar (Diagnosticar a necessidade do paciente e/ou familiar);
- Mediar conflitos (Acalmar os ânimos e buscar soluções para as necessidades);
- Agilidade (Ser ágil e resolutivo nas ações);
- Conferir documentações, cartão do SUS, guia de encaminhamento e solicitações de exames do paciente;
- Realizar abertura de ficha de atendimento via sistema ou ficha manual;
- Realizar obrigatoriamente a conferência dos documentos e a atualização dos dados cadastrais do paciente e seu acompanhante no sistema;
- Realizar agendamento de consultas, exames e procedimentos via sistema ou manual, entregar protocolo ao paciente;
- Realizar o levantamento do prontuário do paciente via sistema ou manualmente para o atendimento médico, consulta médica, provisão ou emissão de relatórios e internação;
- Acolher e encaminhar o paciente e seu acompanhante ao local onde será prestado atendimento;
- Manter salas e consultórios de atendimento sempre limpos, organizados, abastecidos com os formulários necessários para que seja realizado o atendimento integral para o paciente, ao final do atendimento recolher todas as fichas, organizar e encaminhar ao setor de faturamento, conforme orientação dada pela chefia;
- Acolher todas as manifestações dos usuários e solicitar apoio da chefia imediata caso não disponha de informação ou meios para atender a necessidade do paciente e usuário da Saúde;
- Intervir com a chefia e outras Unidades da Rede de Saúde Municipal a fim de atender o paciente amplamente dentro da Unidade (evitar o deslocamento desnecessário do paciente);
- Garantir ao paciente total esclarecimento e informações sobre os serviços de saúde prestados pela Unidade e referências municipais de atendimento à Saúde;
- Acolher as demandas complexas e encaminhar para avaliação e conduta da Coordenação da Unidade sempre que houver dúvidas sobre os procedimentos que deverão ser adotados;
- Por fim, ser um profissional ético e ter atitudes corretas no ambiente de trabalho.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A elaboração das provas será responsabilidade da Secretaria de Educação, em fase única, consistente em Prova Objetiva: Língua Portuguesa, Matemática.

5.2. A lista dos Locais da Prova será publicada no Diário Oficial, no site www.itapevi.sp.gov.br, no dia **26/04/2024**.

5.3. As provas serão de caráter classificatório, constituídas de questões objetivas de múltipla escolha e terão a seguinte composição:

Para o cargo: **Agente de Inclusão Escolar e Recepcionista de Unidade de Saúde**

Área do Conhecimento	Nº de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10

Para o cargo: **Professor de Educação Básica II - Inglês**

Área do Conhecimento	Nº de Questões
Língua Portuguesa	05
Matemática	05
Conhecimentos Específicos	10

5.3.1. As provas serão realizadas presencialmente no dia **05/05/2024**. Os locais serão definidos após o término das inscrições e serão publicados conforme item 5.2.

5.3.2. As questões da prova serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante no item 5.4.

5.3.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

5.4. O Processo Seletivo para os cargos compreenderá avaliação objetiva e compreenderá questões de:

RELAÇÃO DE CARGOS, REQUISITOS/ESCOLARIDADE E CONJUNTO DE PROVAS

RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS
Agente de Inclusão Escolar	Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática
Recepcionista de Unidade de Saúde		
Professor Educação Básica II – Inglês	Licenciatura Plena em Inglês	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Conhecimentos Específicos

CONHECIMENTOS GERAIS:**CARGOS: AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR E RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE**

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS GERAIS:**LÍNGUA PORTUGUESA
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS**

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Grau do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Som e Fonema; Classificação de Fonemas; Encontros Vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras e seus empregos; Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância Nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido conotativo e denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual; Compreensão e interpretação de textos; Figuras de Linguagem. Noções de Semântica. Gêneros textuais. Gêneros literários. Coerência textual. Coesão textual. Variação linguística. Interpretação de texto. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições. Estrutura e formação de palavras. Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, crase, divisão silábica, Novo Acordo Ortográfico. Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação. Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos, ambiguidade, polissemia. Letra, fonema, dígrafo, encontro vocálico e encontro consonantal. Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Orações coordenadas e orações subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa – Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Petrópolis: Lucerna, 2010. CERREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. FARACO



&MOURA, Gramática, Ed. Ática. PASQUALE &ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:
MATEMÁTICA
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS**

Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Resolução de situações problema.

Sugestões Bibliográficas: BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo programático previsto para o cargo, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO – PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS**

Conhecimentos Específicos de Língua Inglesa: Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua – História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

Bibliografia:

- ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993.
- AZAR, Betty Schramper. Understanding and using English grammar. 4th ed. Longman. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Língua Inglesa (4.1.4.; 4.1.4.1.). Disponível em: <http://basenacionalcomun.mec.gov.br>
- BROWN, H. Douglas. Principles of language learning and teaching. 5th ed. Longman, 2000.
- CHAMOT, Anna Uhl. et al. The learning strategies handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.
- CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) Ensino de 2ª língua: redescobrimo as origens. São Paulo, SP: EDUC, 1997.
- CELCE-MURCIA, Marianne. Teaching English as a second or foreign language. 3rd ed. HeinleCengage.
- COLLINS COBUILD English Guides: Confusable words. London: Harper Collins, 1997.
- DEKEYSER, Robert. Practice in a second language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.
- DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). Gêneros textuais e ensino. Editora Lucerna, 2005.
- GIMENEZ, Telma. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002.
- HARMER, Jeremy. How to teach English. Longman, 1998. _____. The practice of English language teaching. 4th ed. Longman, 2007.
- HEWINGS, Martin. Advanced grammar in use, 4th edition. Cambridge, 2005.
- HIGH, P. Bat. Guano. Outline of American literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- HORNBY, A.S. Oxford Advanced Learner's Dictionary. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.
- LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. Grammar dimensions: form, meaning and use. Boston: HeinleCengage.
- LEWIS, M. The lexical approach. HeinleCengage.
- LINGUEVIS, A. M. Vamos ouvir a voz das crianças sobre aprender inglês na Educação Infantil. In: TONELLI; RAMOS, S. G. M. (Orgs.) O Ensino de LE para crianças: reflexões e contribuições. Londrina: Moriá, 2007.
- O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From corpus to classroom. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007.
- PAIVA, V. L. M. O. (Org.) Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998.
- PIRES, S. S. Ensino de Inglês na Educação Infantil. In: SARMENTO, S.; MULLER, V. (Orgs.) O Ensino de Inglês como Língua Estrangeira: estudos e reflexões. Porto Alegre: APIRS, 2004.
- RAJAGOPALAN, K. O inglês como língua internacional na prática docente. In: LIMA, D.C. (Org.). Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.
- ROCHA, C.H. Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1. a 4. series : dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006.
- ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (Orgs.). Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores. São Carlos: Claraluz, 2008.
- Heinle&Cengage.
- SWAN, M. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1994.
- THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. Outline of English literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- VINCE, M. Advanced language practice. Oxford: Oxford University, 1994.
- YULE, G. Explaining English grammar. Oxford: Oxford University, 1998

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

5.4.1. Toda legislação e/ou jurisprudência, para todos os cargos, devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste Edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na classificação, o desempate será feito pelos seguintes critérios aqui descritos, do primeiro critério de desempate ao último:

- I. Candidato de maior idade;
- II. Maior nota em Língua Portuguesa;
- III. Maior nota em Matemática;
- IV. Sorteio.

7. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

7.1. O gabarito das provas será divulgado no dia **06/05/2024** e a Classificação Preliminar será divulgada no dia **10/05/2024** no Diário Oficial do Município, disponível no site www.itapevi.sp.gov.br.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no dia **13/05/2024**, através do e-mail **processoseletivo@itapevi.sp.gov.br**.

7.2.1. O recurso deverá ser digitado seguindo as orientações abaixo:

- a) Nome, CPF, RG, telefone, e-mail, cargo no qual se inscreveu;
- b) Indicação da matéria, do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada;
- c) Argumentação lógica e consistente;

7.2.2. A Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabiliza por recursos não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio dos e-mails.

7.2.3. Se o exame dos recursos resultar na anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.3. O resultado dos recursos do gabarito, bem como a classificação final serão publicados no dia **17/05/2024** no Diário Oficial do Município, disponível no site www.itapevi.sp.gov.br.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. A homologação será divulgada em **21/05/2024**, no Diário Oficial, no site do Município de Itapevi www.itapevi.sp.gov.br, podendo ser publicado no canal oficial da prefeitura no Facebook (<https://www.facebook.com/prefeituradeitapevi/>).

9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1. O Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) da Prefeitura do Município de Itapevi convocará por meio do Diário Oficial, no site do Município de Itapevi www.itapevi.sp.gov.br, podendo ser publicado no canal oficial da prefeitura no Facebook (<https://www.facebook.com/prefeituradeitapevi/>), os candidatos selecionados, de acordo com a ordem classificatória, deverão comparecer na data estipulada na convocação, mostrando interesse na vaga, que serão encaminhados para exame médico admissional. Posteriormente preencherão as declarações necessárias e entregarão a documentação solicitada, obtendo informações referentes a todos os tramites de contratação.

9.2. Serão solicitados os originais e cópias de toda documentação descrita na ficha de inscrição, para comprovação de veracidade no momento da contratação.

9.3. Os candidatos deficientes classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.

9.4. Informações referentes à função a ser exercida, da área de atuação, da lotação, da jornada de trabalho e do início de seu exercício, poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

9.5. O Contrato terá duração de **até 12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, com vigência certa e determinada, salvo se a **CONTRATANTE** ou **CONTRATADO** se manifestar por escrito contrário à prorrogação, respeitada a legislação vigente devendo ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Desempenho ineficiente das funções;
- b) Necessidade de redução com gasto de pessoal;
- c) Realização de Concurso Público.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

10.2. O Processo Seletivo terá validade de **1 (um) ano**, contado da data de publicação da homologação, prorrogável por até igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde;

10.3. A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo;

10.4. A Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de endereço eletrônico e telefones não atualizados.

10.5. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;

10.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde;

10.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade;

10.8. Após o prazo de **02 dias úteis (no horário das 08h00 às 17h00)**, o candidato que não comparecer dará direito ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de convocar o próximo classificado.

10.9. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;

10.10 Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica (Exames necessários: Hemograma Completo Anti HBS AG; HBS AG; Anti HCV (**para o cargo de Recepcionista de Unidade de Saúde**); e Carteira de Vacinação com as vacinas Hepatite, Dupla Adulto – (Difteria e Tétano) e considerando o Decreto Municipal nº **5682/2022**, Artigo 1º. “Os servidores municipais da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações inseridos no grupo elegível para imunização contra a COVID-19, nos termos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde, deverão submeter-se à respectiva vacinação e avaliação Psicológica Oficial, (**para os três cargos**) e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções;

10.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato por prazo determinado regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.



11. CRONOGRAMA

Publicação do Edital: 05/04/2024

Inscrição presencial: 11/04/2024 e 12/04/2024

Divulgação dos Locais da prova: 26/04/2024

Data da Prova Presencial: 05/05/2024

Publicação do Gabarito: 06/05/2024

Classificação Preliminar: 10/05/2024

Prazo de Recurso: 13/05/2024

Publicação da Lista de Classificação Final: 17/05/2024

Homologação do Processo Seletivo: 21/05/2024

Convocação: maio/2024

Início previsto: junho/2024

COMISSÃO ESPECIAL DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 04/2024:

- 1) Núbia Moraes Sousa Furtado - Secretaria de Administração e Tecnologia – PRESIDENTE
- 2) Luciana Moreira Marques – MEMBRO
- 3) Debora Ramos da Silva Lima - MEMBRO
- 4) Evelise Lima Leão - Secretaria de Educação - MEMBRO
- 5) Leonilda Rodrigues - Secretaria de Educação - MEMBRO
- 6) Patricia Helena Peci de Jesus - Secretaria de Educação – MEMBRO
- 7) Carlene Maria dos Santos – Secretaria de Saúde – MEMBRO
- 8) Gabriela Cristina da Silva – Secretaria de Saúde – MEMBRO
- 9) Kathleen Gomes de Lima – Secretaria de Saúde – MEMBRO
- 10) Vinicius de Paula dos Santos - Secretaria de Justiça – MEMBRO