



MUNICÍPIO DE OURO VERDE - SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 - CENTRO - OURO VERDE - SP - FONE (18) 38721106 - CEP. 17.920-000

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

O Prefeito do Município de Ouro Verde - SP, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas nesse edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Admissão de Pessoal por PRAZO DETERMINADO, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA sob a supervisão da Comissão nomeada nos termos do Decreto nº 4.174 de 11 de julho de 2022.

1.1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas para contratação em caráter temporário por prazo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público.

1.1.2 O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no Anexo II.

1.1.4. O requerimento de isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

1.1 NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Vencimento (R\$)	Requisitos Especiais
Educador Social	40	01	2.034,83	Curso superior concluído.
Professor de Educação Especial	-0-	CR	19,23 hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Educação Especial ou, em sua falta, Curso Normal em Nível Médio ou Superior, com Especialização em Educação Especial, para a docência em Educação Especial.
Professor de Ensino Fundamental II - Matemática	-0-	CR	19,23 hora/aula	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área Própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Ensino Fundamental II - Língua Estrangeira Moderna - Inglês	-0-	CR	19,23 hora/aula	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área Própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Supervisor do Programa Criança Feliz	40	01	2.161,68	Formação em Psicologia ou Serviço Social com certificação no curso de G.V.D - Guia para visitador domiciliar .
Visitadores do Programa Criança Feliz	40	03	1.528,15	Ensino Médio Completo.



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$

NÍVEL SUPERIOR	ENSINO MÉDIO
50,00	35,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 19 de julho de 2022 até às 23 horas e 59 minutos do dia 28 de julho de 2022, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br (horário local).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **29 de julho de 2022**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **29 de julho de 2022**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **29 de julho de 2022**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, via email, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - Para ser contratado o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

2.3.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.3.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

2.3.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

2.3.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e CPF dos filhos até 21 anos (se for o caso);



MUNICIPIO DE OURO VERDE - SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 - CENTRO - OURO VERDE - SP - FONE (18) 38721106 - CEP. 17.920-000

- 2.3.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos (se for o caso);
- 2.3.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
- 2.3.7. Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (CTPS);
- 2.3.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);
- 2.3.9. Título de Eleitor;
- 2.3.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor (ou eletrônica) da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 2.3.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município;
- 2.3.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município ou médico credenciado;
- 2.3.13. Duas fotos 3x4, colorida e recente;
- 2.3.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade, atualizados;
- 2.3.15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 2.3.16. Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar e diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 2.3.17. Declaração contendo o endereço residencial;
- 2.3.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 2.3.19. Declaração de bens;
- 2.3.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
- 2.3.21. Comprovante bancário;
- 2.3.22. Habilitação se Exigir o cargo;
- 2.3.23. Não ter infringido as leis que fundamentaram esse edital;
- 2.4. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no prazo fixado nesse edital perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitando a ordem de classificação.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Concurso Público, no período de **19 e 20 de julho de 2022**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo II deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via email klconsultoria@gmail.com até as 23h59min do dia **20 de julho de 2022**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende à condição estabelecida no alínea "b" do item 3.1.1.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **26 de julho de 2022**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

4.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a respectiva deficiência.

4.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.2. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.3. Considerando as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja, 10 contratações x 5% = 0,5, arredondando-se para o primeiro número inteiro – 1 (uma) contratação de PcD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.

4.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klcconsultoria@gmail.com, até o dia **28 de julho de 2022**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **28 de julho de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado será de provas escritas objetivas e prova de títulos.

5.1.1 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

5.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

5.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

5.1.8 - Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

5.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.12 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

5.1.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **09 de agosto de 2022** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Ouro Verde - SP e disponibilizada no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Professor (todas as áreas)** a avaliação constará de prova escrita objetiva eliminatória e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	03	5,0	15,0 pontos
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

7.2. Para os cargos de **Educador Social, Supervisor do Programa Criança Feliz e Visitadores do Programa Criança Feliz** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	06	5,0	30,0 pontos
Conhecimentos Específicos	08	5,0	40,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	40,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os documentos relativos aos Títulos, para os cargos de **Professor (todas as áreas)** deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da prova escrita, ao fiscal responsável da sala de prova.

8.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo. **TODOS** os documentos deverão ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.

8.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 8.3. deste Edital.

8.3.2. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

8.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.8. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

8.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.10. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que auferirem a nota mínima de 10,0 (dez) pontos na prova objetiva.

8.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

8.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

8.14. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. A Prova Escrita Objetiva está prevista para ser aplicada no dia **21 de agosto de 2022, com início às 09h00min. (horário local)**, sendo que o local de realização da Prova Escrita Objetiva será divulgado no dia **09 de agosto de 2022**.

9.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscrito e do processo de evolução da COVID 19 a data prevista no item 9.1. poderá ser alterada.

10. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.



MUNICIPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

10.4.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatas com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- maior idade, no caso da existência de candidatas com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei nº. 10.741/2003;
- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Ouro Verde - SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- Inscrições indeferidas;
- Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site www.klconcursos.com.br.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1. Será eliminado o candidato que não obtiver nota final igual ou superior a 10,0 (dez) pontos.

14.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.1.3. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **30 de agosto de 2022**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Ouro Verde - SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **02 de setembro de 2022**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Ouro Verde - SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

17.4 - Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço e contato atualizado junto à Prefeitura Municipal de Ouro Verde durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para contratação, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 17.1 desse edital.

17.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, contados da homologação final dos resultados a critério da Prefeitura do Município de Ouro Verde - SP.



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

17.7 A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

17.8 - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, designados pela Prefeitura do Município de Ouro Verde - SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pelo Poder Público, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

17.15. A remuneração constante do presente certame são referentes a data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ouro Verde - SP, 18 de julho de 2022.

Claudinei dos Santos
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

ANEXO I PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR - NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: artes, atualidades, artes, política, economia, sociedade, geografia, educação, esportes, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional. Conhecimento sobre a história e geografia do município de Ouro Verde - SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EDUCADOR SOCIAL

A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. A assistência, as políticas sociais e a questão dos direitos sociais no atual contexto do Estado brasileiro. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. Direitos sociais e a questão da cidadania. A Política de Assistência Social como política de proteção social e o SUAS. Gestão da política Nacional de Assistência social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Pro Jovem. O projeto ético - político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social na assistência Social. Os Parâmetros do trabalho do assistente social na assistência social A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio - jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos Sociais. Legislação Social (Constituição Federal de 1988 ; LOAS - Lei n.º 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2005); Lei Nº. 11.692, de 10 de junho de 2008; Decreto n.º 6.629, de 04 de novembro de 2008; Portaria MDS n.º 171, de 26 de maio de 2009). Lei Federal 8069/90 (ECA). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Comprehension. Grammar aspects. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations - coordinators and Subordinators. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns. Articles. Conditionals. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Pontuaction. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal

SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Lei Federal nº 9.394/96. Lei Federal nº 8.069/90. Constituição da República Federativa do Brasil. seção I, (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso). BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. A Participação do SUAS no Programa Criança Feliz. MDS. Brasília, DF, 2017. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. Programa Criança Feliz – A intersectorialidade na visita domiciliar. MDS. Brasília, DF, 2017. BRASIL. Rede Nacional Primeira Infância. Plano Nacional pela Primeira Infância (versão resumida). Brasília, DF, 2010. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Lei orgânica da assistência social- LOAS. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (estatuto da criança e do adolescente). Estatuto da pessoa com deficiência. Plano Nacional pela Primeira Infância. A Participação do Suas no Programa Criança Feliz. A intersectorialidade na visita domiciliar do programa criança feliz. O programa bolsa família e o programa criança feliz. Guia para visita domiciliar do programa criança feliz. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Criança e Adolescente à convivência familiar e comunitária.



MUNICIPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

EDUCADOR SOCIAL

O “Educador Social”, deverá realizar abordagem em locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Esses profissionais desempenharão, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente. Formação: Nível Superior.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA

- Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Ministrando os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS

- Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Ministrando os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade onde estiver lotado;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município e participar de festividades, feiras, etc.;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Ministrando os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- Controlar, avaliar e registrar o rendimento escolar dos alunos;



MUNICIPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para atender alunos nas suas diversidades;
- Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Conscientizar as famílias da frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de educação;
- Participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais;
- Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos;
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular quando necessário, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Orientar o uso de recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, para promover sua autonomia, atividade e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular se necessário, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Elaborar relatórios individuais dos alunos, bem como atividades realizadas e enviá-los à equipe de supervisão;
- Colaborar com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- Executar as atividades docentes a alunos portadores de deficiências, através dos seguintes critérios: 1. Deficientes auditivos: a) desenvolver processos perceptuais e conceptuais; b) desenvolver e adequar a linguagem oral e escrita segundo estágio do aluno e seu nível de escolaridade; 2. Deficientes mentais: a) desenvolver os aspectos motores e cognitivos do aluno; b) reforçar a orientação para uma conduta social adequada; 3. Deficientes auditivos: a) desenvolver processos perceptuais e conceptuais; b) promover o domínio da leitura e escrita em Braille; c) treinar a utilização da visão residual;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato e/ou pelo Departamento Municipal da Educação.

SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O supervisor é o profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho e nas visitas domiciliares, com reflexões e orientações.

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;



MUNICÍPIO DE OURO VERDE – SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 – CENTRO – OURO VERDE – SP - FONE (18) 38721106 – CEP. 17.920-000

- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias.
- Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico ;
- Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar;
- Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz;
- Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante;
- Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas;
- Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso;
- Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal;
- Realizar capacitações para visitantes;
- Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes;
- Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes;
- Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
- Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

VISITADORES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.
- Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;
- Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;
- Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- Preencher o instrumento Plano de Visita para planejamento do trabalho junto às famílias;
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;
- Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;
- Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico



MUNICIPIO DE OURO VERDE - SP

C.N.P.J. 44.882.637/0001-24 E-MAIL: gabinete@ouroverde.sp.gov.br

AV. SÃO PAULO, 926 - CENTRO - OURO VERDE - SP - FONE (18) 38721106 - CEP. 17.920-000

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Ouro Verde - SP, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Ouro Verde - SP, ___ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora () Deferido () Indeferido
-----------	--