



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
EDITAL Nº 01, DE 13 DE JULHO DE 2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ORLÂNDIA/SP**, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988; na Lei Orgânica do Município de Orlandia; na Lei Complementar nº 3575 de 14 de dezembro de 2007 e na Lei Complementar nº 40 de 17 de agosto de 2017, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de **03 (três) vagas para função de Nível Superior, além de formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado. A denominação das funções, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC) são discriminados no quadro a seguir:

1.21.2

Função	Requisitos Exigidos	Vencimento Básico	Benefícios	Carga horária	Vagas AC + CR
Nível Superior Completo					
Professor de Português PEB II	Ensino Superior em Letras	R\$ 2.902,00	Vale Alimentação e Transporte R\$ 551,46	25h	01 + CR
Professor de Inglês PEB II	Ensino Superior na área específica	R\$ 2.902,00	Vale Alimentação e Transporte R\$ 551,46	25h	02 + CR

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2 O regime jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados será o de contrato de direito administrativo, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado será composto pela seguinte etapa:

a) **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4 Os candidatos serão submetidos à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada pela Secretaria Municipal Educação de Orlandia/SP após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

1.5 A Comissão Especial para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através da Portaria nº 30.166, de 13 de julho de 2023.

1.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nas funções, de acordo com a necessidade do Sistema Municipal de Ensino de Orlandia/SP.

1.7 Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado será considerado o horário oficial de

Brasília/DF.

1.8 As atribuições das funções constam do Anexo III.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1 São requisitos básicos exigidos para o exercício das funções:
- 2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
- 2.1.2 Ter na data da convocação 18 (dezoito) anos completos.
- 2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.1.5 Possuir aptidão física e mental.
- 2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para a função, à época da convocação.
- 2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.
- 2.3 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
- a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
- b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/função pública;
- c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 2.4 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à contratação na função para o qual concorre.
- 2.5 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação: **de 24 de julho de 2023 à 04 de agosto de 2023, das 8h às 11h – 13h às 15h.**
- 3.2 Será permitida ao candidato realizar mais de uma inscrição desde que para **função distinta**. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para a mesma função por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de entrega presencial, do requerimento. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 3.2.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere à função.
- 3.3 Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" constante do ANEXO IV deste Edital, juntamente com o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", cujo o qual deve seguir o modelo constante do ANEXO VI, devidamente acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada nos subitens 3.3.1 e 3.3.2.
- 3.3.1 No "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o caderno.
- 3.3.2 Juntamente com o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" e o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", o interessado deverá enviar cópias dos seguintes documentos:
- a) RG - Registro Geral de Identificação com data de expedição;
- b) CPF/MF - Cadastro de Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;
- c) Currículo Vitae;
- d) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma/histórico escolar);
- 3.3.3 São considerados documentos de identidade, para fins do presente Processo Seletivo Simplificado:

Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares. Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

3.3.4 Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.

3.4 Além dos documentos obrigatórios acima descritos (subitem 3.2.2), deverá o candidato apresentar a relação de títulos previstas no item 5.1, a fim de ser possível sua avaliação e eventual classificação.

3.5 Será considerada válida a documentação apresentada até o último dia da inscrição indicada no subitem.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.6.1 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.2 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.3 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, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.6.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.7 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

3.6.8 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.9 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Secretaria Municipal de Educação do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.9.1 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes e números de inscrição, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.10 A Secretaria Municipal de Educação de Orlandia/SP disponibilizará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 07 de agosto de 2023**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

3.6.11 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Simplificado.

3.6.12 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração

dos dados contidos na inscrição.

4 A RESERVA DE VAGAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorreram.

4.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.2.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital.

4.2.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção na inscrição e enviar o laudo médico até o dia **04 de agosto de 2023**, de forma física. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.2.3 Conforme o §3º do art. 1º Decreto 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.2.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pela Prefeitura Municipal de Orlandia, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.2.6 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições da função.

4.2.7 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.3 A não observância do disposto no subitem 4.2.2, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.3.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.5 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.6 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência

aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos da função.

5 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 Da Grade de Pontuação dos Títulos

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação
1	Comprovação de experiência profissional para o desempenho do cargo de, no mínimo, 12 (doze) meses, valendo 02 (dois) pontos .
2	Certificados de Conclusão de Cursos de formação, de Especialização, Pós Graduação, Mestrado e Doutorado devidamente reconhecimentos pelo Ministério da Educação, até o limite de 03 pontos , computados da seguinte forma: a) Conclusão de Cursos de formação: 1,0 ponto. b) Especialização/Pós Graduação (lato sensu): 0,5 (meio) ponto por curso concluído e devidamente certificado de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, até o limite de 01 (um) ponto ; c) Mestrado (strictu sensu): 01 (um) ponto por curso concluído e devidamente certificado, até o limite de 01 (um) ponto ; d) Doutorado: 01 (um) ponto por curso concluído e devidamente certificado, até o limite de 01 (um) ponto .
3	Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.2 Da Apresentação dos Títulos

5.2.1 Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato no ato da inscrição, que deverá apresentar o documento de identidade original, ou por seu procurador, através de fotocópia, **em folhas devidamente rubricadas e numeradas**.

5.2.2 Juntamente com a fotocópia, deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.

5.2.3 Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme Anexo IV. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão Processante. Nesta relação deverão ser encaminhados APENAS os títulos até atingir a pontuação máxima 08 (oito) pontos. Não serão recebidos títulos além da pontuação máxima.

5.2.4 Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

5.2.5 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

5.2.6 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

5.2.7 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do certame.

5.2.8 Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade.

5.2.9 Última a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o **resultado preliminar** será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no dia **09/08/2023**.

5.3 DOS RECURSOS

5.3.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão (Anexo V), uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, contado da data do resultado preliminar disposto no item 5.2.9.

5.3.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo no Anexo V.

5.3.3 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

5.3.4 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

5.3.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.4 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.4.1 No caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação, este será resolvido através de sorteio público, em data, hora e local amplamente divulgados.

5.4.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital, a ser publicado no site oficial do município.

5.4.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final de selecionados.

5.4.4 O **resultado final**, após o processamento e julgamento dos recursos, e após o sorteio (se houver), será divulgado no Site Oficial e Painel de Publicações do Município, através do edital de homologação final do processo seletivo, **no dia 14/08/2023**.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e Exames Médicos e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de Orlandia, em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Número de inscrição PIS ou PASEP;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social, caso não possua, preencher o Anexo II;
- e) 1 (uma) foto 3x4;
- f) Comprovante de Residência;
- g) Título de eleitor com comprovação de regularidade com a justiça eleitoral das 2 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- h) Currículo Vitae ;
- i) Certidão de Casamento OU certidão de nascimento;
- j) Certidão de nascimento dos dependentes;
- k) Certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);
- l) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma/histórico escolar);
- m) Comprovante de registro no respectivo conselho e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
- n) Declaração de imposto de renda, de acordo com a Lei 8.429/1992, art. 13º ou declaração de bens e renda anual firmada pelo próprio candidato;
- o) Certidão negativa do Tribunal Regional Federal;
- p) Certidão negativa no Tribunal da Justiça Estadual;

q) Declaração de não acúmulo de cargo, cargo ou função pública;

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos do órgão, quando da convocação.

6.2.1 Os documentos de tratam o subitem 6.2 deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 dias, a contar da convocação para apresentação destes.

6.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 6.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Prefeitura Municipal de Orândia e deverá assumir o cargo no prazo previsto em convocação.

6.3.1 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail.

6.3.2 O candidato deverá entrar em exercício, de forma imediata, contados da data da nomeação, sob pena de ser caracterizado abandono de cargo.

6.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 6.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

6.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

6.6 A **validade** deste Processo Seletivo Simplificado é de **01 (um) ano**, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

6.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados em site Oficial.

6.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Secretaria Municipal de Educação, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, através de seus canais oficiais e junto a Prefeitura Municipal de Orândia se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

6.9 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

6.10 Os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

6.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

6.12 A Prefeitura Municipal de Orândia se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas

6.13 Os resultados divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Orândia/SP terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

6.14 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

6.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato do Prefeito Municipal de Orândia.

6.16 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Registra-se, publique-se e cumpra-se,

Orlândia/SP, 13 de julho de 2023.

**SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____
função(ões) _____.

Data: ____ / ____ /

**(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de
deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não
terá validade).**

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu _____, RG _____, CPF _____, declaro que não possuo
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pelo seguinte motivo:

- Nunca solicitei a emissão;
- Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;
- Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência;
- Membro do núcleo familiar com idade inferior a 14 (quatorze) anos (ATENÇÃO: obrigatória a apresentação de documento de identificação para comprovação); ou
- Outros: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

_____(cidade/UF), _____(dia) de _____de 2023.

ASSINATURA DO MEMBRO DO NÚCLEO FAMILIAR

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe ensino fundamental, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministrando aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à 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; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está 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 de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDITAL n.º 01/2023

► Cargo: _____

Nº da inscrição: _____ (preenchimento pela Secretaria Municipal da Educação)

DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS:

01 - Nome:

02 - Endereço:

Ruanº

Cidade.....EstadoC.E.P. /.....

Telefone: (.....) -Email:.....

03 - Filiação:

Nome do Pai

Nome da Mãe

04 - Data de Nascimento:/...../..... - Idade.....

05 - Estado Civil:..... 6 - Sexo:.....

07 - Título de Eleitor:..... 8 - Cert. Reserv.:.....

09 - Cart. Identidade:..... - Órgão emissor:.....

10 - CPF/MF PIS/PASEP:.....

11 - Grau de Instrução:.....

12 - Especialização:

Declaro serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Processo Seletivo nº 001/2023 - Edital de abertura n.º 01/2023 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

À Comissão de Processo Seletivo

Como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, da Prefeitura Municipal de Orlândia-SP para o cargo de _____, solicito a
_____, sob os seguintes
argumentos: _____

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO VI

CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME: _____.

CARGO: _____.

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2023 da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos - Quantidade de Folhas

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO _____

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato