



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2023
EDITAL DE ABERTURA

Dispõe sobre a abertura de processo seletivo simplificado visando a contratação temporária de Coordenador Pedagógico, para atendimento de situação emergencial na forma que especifica e dá outras providências pertinentes.

O Município de Motuca, por meio da Comissão de Processo Seletivo criada pela Portaria nº 2.953, de 26 de dezembro 2022, visando atender as deliberações contidas na Lei 685/2016, que regula as contratações por tempo determinado, cujo atendimento do serviço necessita de ação imediata e sequenciada, incompatível com o regime normal de concursos, **TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para formação de cadastro de reserva para eventual contratação de **CODENADOR PEDAGÓGICO POR TEMPO DETERMINADO – CTD**.

- 1- O presente Processo Seletivo Simplificado obedece às regras expressas na Lei nº 685, de 19 de janeiro de 2016, visando à contratação temporária de funcionário para substituir afastamentos diversos.
- 2- As contratações serão efetuadas em caráter temporário, com base na aludida Lei 685, de 19 de janeiro de 2016, pelo período de até o limite de até 1 (ano) ano, podendo ser prorrogado por igual período caso necessário desde que justificado.
- 3- Os vencimentos iniciais e demais vantagens pecuniárias, a jornada de trabalho, número de vagas referente à função de Coordenador pedagógico, são os constantes a seguir:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	Salário	Requisitos admissão
Coordenador pedagógico	01+ CR*	44h	R\$ 2.598,46 + Vale Alimentação de RS 800,00	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Supervisão Escolar e experiência mínima de 03 (três) anos em efetivo exercício.



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 4- O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023 será realizado sob a responsabilidade da COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO criada pela Portaria nº 2.953, de 26 de dezembro 2022.
- 5- O Processo Seletivo constará de prova escrita de acordo com o estabelecido neste edital de Abertura, sendo o Conteúdo Programático o informado no Anexo I deste Edital. As atribuições do cargo público a ser provido no Processo Seletivo Simplificado estão descritas no Anexo II deste Edital.
- 6- As inscrições serão realizadas entre os dias 06/04/2023 a 16/04/2023. Os interessados deverão preencher a ficha de inscrição disponibilizada no site <https://www.motuca.sp.gov.br/>, digitalizar a ficha de inscrição em formato PDF e enviá-la no e-mail: concursos@motuca.sp.gov.br, nos termos do ANEXO V.
- 7- O candidato deverá enviar a ficha de inscrição em formato PDF até o dia às 23h 59min do 16/04/2023, o não cumprimento desse requisito importará na não homologação da inscrição.
- 8- Não haverá taxa de inscrição.
- 9- Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler e conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para prestação dos serviços.
- 10- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados ou em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo Simplificado que porventura venham a ser publicados, em relação aos quais não se poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 11- No ato de sua inscrição, o candidato deverá ler o Edital de Abertura e preencher a ficha de inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar todas as suas condições e as que vierem se estabelecer.
- 12- 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 que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
- 13- Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo Simplificado deverá ser requerida dentro do prazo de inscrição, sendo que a Prefeitura Municipal de Motuca, não se responsabilizarão por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 14-** A Prefeitura Municipal de Motuca, não se responsabiliza por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.
- 15-** As provas objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa à vaga oferecida e serão compostas de (dez) questões, sendo 05 (cinco) de língua portuguesa e 05 (cinco) Conhecimentos Específicos. As questões de Língua Portuguesa e de conhecimentos específicos serão objetivas e de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I deste Edital.
- 16-** As provas objetivas estão previstas para acontecer no dia **23 de abril de 2023** às 9 (nove) horas no seguinte endereço: **Diretoria de Municipal de Educação, sito à R. São Luiz, 121, Motuca – SP**
- 17-** O candidato poderá observar o Edital de Deferimento de Inscrições no site oficial da Prefeitura Municipal, qual seja, <https://www.motuca.sp.gov.br/>.
- 18-** Caso o nome do candidato não conste na Lista de Deferimento de Inscrições e Convocação para Provas, o mesmo deverá entrar em contato com a prefeitura através do e-mail: concursos@motuca.sp.gov.br, ou pelo telefone (16) 3348 9300, no prazo de até 01 (um) dia contado da divulgação e caso assim não proceda, poderá perder o direito de participação neste certame.
- 19-** A Prefeitura Municipal de Motuca, poderá alterar a data, os horários e o local de provas.
- 20-** Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.
- 21-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.
- 22-** **Recomenda-se** aos candidatos o uso de máscaras de proteção contra o novo coronavírus durante a realização da prova.
- 23-** A comissão organizadora providenciará o distanciamento seguro entre as carteiras dos candidatos no momento da prova de modo a evitar aglomeração, bem como higienização do local de prova.



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 24-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.
- 25-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos, sendo que durante a execução das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.
- 26-** O tempo máximo de duração da prova objetiva **será de 2h (duas horas) e**, o candidato(a) somente poderá deixar a sala após o decurso de 30 minutos, sendo que os dois últimos candidatos a terminarem a prova deverão sair da sala conjuntamente.
- 27-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la na Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção e que lhe será entregue no início da prova.
- 28-** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 29-** Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco.
- 30-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 31-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 32-** A Prova Objetiva:
- a) Coordenador Pedagógico- será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 33-** Será considerado **NÃO HABILITADO** na prova objetiva (Coordenador Pedagógico) o candidato que obtiver **PONTUAÇÃO INFERIOR A 40%** (quarenta por cento) do total.
- 34-** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego público.
- 35-** O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado na imprensa escrita e divulgado na Internet no endereço eletrônico <https://www.motuca.sp.gov.br/> cabendo recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis de sua divulgação, exclusivamente pelo e-mail: concursos@motuca.sp.gov.br, cuja decisão caberá à comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- 36-** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico <https://www.motuca.sp.gov.br/>, e no Jornal GUARIBA NOTÍCIAS.
- 37-** No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que: (I) For idoso, inclusive em dias; (II) Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos; (III) Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos; (IV) For casado. Persistindo o empate, mesmo depois aplicados os respectivos critérios de desempate previstos, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego público.
- 38-** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego público, cabendo a Prefeitura Municipal de Motuca, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.
- 39-** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Motuca, sendo divulgado no site da Prefeitura Municipal e no JORNAL GUARIBA NOTÍCIAS.
- 40-** Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados ocorrerá gradativamente em atendimento as necessidades do município de Motuca.
- 41-** O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 48 (quarenta e oito) horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.
- 42-** Como condição para prestação dos serviços o candidato deverá apresentar os obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos: (a)



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

duas fotos 3x4 recente; (b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional; (c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição; (d) cadastro nacional de pessoa física antigo CPF (e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino; (f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o Cargo; (g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada; (h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver; (i) certidão de casamento, quando for o caso; (j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso; (k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documentos que legalmente comprove a condição de dependência; (l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; (m) atestado de Saúde; (n) declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

43- No ato da contratação o candidato aprovado deverá comprovar os seguintes requisitos:

- a. Ser brasileiro nato ou se estrangeiro atender aos requisitos legais;
- b. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- c. Possuir habilitação, na data da posse, para o cargo a que concorre;
- d. Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;
- e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- h. Não ter antecedentes criminais, que impeçam a admissão;
- i. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.
- j. Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.
- k. Não ser titular de cargo ou emprego público cuja acumulação não seja permitida nos termos da legislação em vigor.

44- A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano a contar a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano, a critério da administração mediante justificativa.



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 45-** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.
- 46-** Caberá ao Prefeito Municipal de Motuca. a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 47-** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, aviso e convocações, relativos a este processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Motuca.
- 48-** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Motuca.

Motuca -SP- 05 de abril de 2023.

João Ricardo Fascineli
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Secretaria de Educação Básica: Brasília, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192 BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm Brasil. Ministério da Educação.

Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – MEC – SEESP, 2002. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes>

LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/113146.htm



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Descrição Sumária:

Coordena as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

Descrição Detalhada:

Realiza estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento; Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino; Supervisiona os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; Avalia os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas acumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando – se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário; Promove a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos; Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no país; Assessoria a direção da escola, especificamente quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escola, e acompanha os processos de adaptação de alunos transferidos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO Nº _____

CARGO: _____

CPF Nº _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

CONTRA RESULTADO FINAL

Apenas para recurso contra gabarito oficial

Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

Data: ____/____/2023.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

Evento	Data e/ou Período
1) Inscrições	de 06/04 a 16/04/2023
2) Divulgação das Inscrições Deferidas e convocação para as provas	17/04/2023
3) Prazo de Recurso	19/04/2023
4) Resultados dos Recursos e confirmação da convocação provas	20/04/2023
5) Aplicação das Provas	23/04/2023 às 9h
6) Divulgação Gabarito das Provas	24/04/2023
7) Divulgação do Resultado das Provas e Classificação	25/04/2023
8) Prazo de Recurso	27/04/2023
9) Resultado Final Pós Recurso	28/04/2023
10) Homologação	Até 02/05/2023

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

Número da Inscrição _____ (reservado à comissão organizadora)

Nome	
RG	
CPF	
Estado Civil	
Nº de Filhos Menores	
Data de Nascimento	



PREFEITURA DE MOTUCA
ESTADO DE SÃO PAULO

Endereço	
Cidade	
Telefone	
E-mail	

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO NOS TERMOS DO EDITAL Nº 002/2023.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/2023.

Assinatura do candidato: _____

A ficha de inscrição deve preenchida, escaneada e enviada em formato PDF para o e-mail: concursos@motuca.sp.gov.br até o dia 16/04/2023.