



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2017 Edital de Abertura Nº 01/2017

Dispõe sobre processo seletivo destinado a contratação por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias e excepcionais da Prefeitura Municipal de Echaporã, na forma prevista do Artigo 37 da Constituição Federal, sob regime Estatutário do Município de Echaporã e Legislação Municipal vigente e pertinente e demais legislações vigentes e pertinentes, com o acompanhamento da Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, especialmente nomeada através da Portaria nº 526/2017 de 18/09/17, para o referido Certame.

O **Prefeito** do Município de Echaporã, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, **faz saber** que fará realizar, através da Empresa **CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, o **Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos**, destinado às Funções abaixo especificadas e as que vagarem dentro do prazo de validade deste certame, previstos neste Edital.

### I. FUNÇÃO – CARGA HORÁRIA – VAGAS – SALÁRIO – TAXA DE INSCRIÇÃO - REQUISITOS

#### 1 - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Professor de Educação Básica I – PEB I	30 horas semanais	Cadastro de Reserva	R\$ 1.732,50	R\$ 40,00	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou Curso de Magistério em Nível Médio.
Professor de Educação Básica II – Inglês.	30 horas semanais	Cadastro de Reserva	R\$ 1.938,00	R\$ 40,00	Curso superior de licenciatura, de graduação plena em letras, com habilitação em língua inglesa.
Professor de Educação Básica II – Arte.	30 horas semanais	Cadastro de Reserva	R\$ 1.938,00	R\$ 40,00	Curso superior de licenciatura, de graduação plena em educação artística.

### II. DAS ATRIBUIÇÕES

1. As atribuições das Funções referidas no **item 1 do Capítulo I**, encontra-se no ANEXO I, deste Edital.

### III. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente este Edital de Abertura, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

conhecimento dos requisitos e exigência para ocupar a Função e dos princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

## **2. Para inscrever-se, o candidato deverá:**

1. Acessar o site **www.cscconsultoria.com.br**, de **20 de setembro a 09 de outubro de 2017 (no último dia de inscrição o horário de funcionamento bancário deverá ser obedecido)**.
2. Localizar, no site, o "link" correlato ao **Processo Seletivo Simplificado Nº 04/2017 - Edital Nº 01/2017 – Echaporã**.
3. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital.
4. Preencher corretamente a ficha de inscrição.
5. Transmitir os dados pela internet.
6. Imprimir o boleto bancário.
7. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no banco de sua preferência. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site no ato da inscrição, até **06 de outubro de 2017**, data limite do encerramento das inscrições. **O horário bancário deverá ser obedecido**.
8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
9. A efetivação da inscrição realizada ocorrerá após a informação gerada pelo banco do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site **www.cscconsultoria.com.br**, no link **Consulta**, informando o número do **CPF**, 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.
10. A inscrição com pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
11. Se por qualquer razão o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento a menos, a inscrição será automaticamente **cancelada/anulada**, não sendo permitidas complementação, nem devolução do valor pago, em hipótese alguma.
12. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no **item 11**, acima, de forma e meio algum.
13. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período destinado à inscrição.
14. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
16. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
17. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.
18. Aquele que declarar na "*inscrição online*" ser pessoa portadora de deficiência deverá ler e seguir os procedimentos exigidos, conforme **Capítulo V**.
19. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e ou operacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

20. A prorrogação das inscrições de que trata o **item 19**, acima, será publicada em jornal de circulação local, nos sites: [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.echaporã.sp.gov.br](http://www.echaporã.sp.gov.br), e no mural da Prefeitura Municipal.
21. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
22. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda. e a Prefeitura não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
23. Os candidatos que possuem **Títulos**, deverão apresentar na **Secretaria Municipal de Educação, Rua Maranhão, Nº 580, Echaporã/SP de 20 de setembro a 09 de outubro de 2017 das 8hs à 11hs e das 13hs às 17hrs** cópia(s) xerográfica(s) autenticada(s) ou cópias acompanhada(s) do(s) original(is) do(s) respectivo(s) Título(s) que possua(m) para ser(em) autenticada(s) pelo receptor e vista(s) pelo candidato, que posteriormente será(ão) analisado(s) e realizada a contagem pela Comissão Técnica previamente designada para esse fim.
24. Não serão considerados os **Títulos** apresentados, por qualquer forma, fora da data e horário acima determinados;
25. Deverão ser apresentados e entregues em ENVELOPE, escrito da seguinte forma:

## TITULOS

**Processo Seletivo Simplificado Nº 04/2017 - Prefeitura Municipal de Echaporã**

Número de inscrição:

RG:

Nome completo:

Função:

26. Após a entrega e conferência o envelope será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.
27. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a Títulos.

## IV - SÃO CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do artigo 12 da Constituição Federal.
2. Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civil, estar quite com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, também com o serviço militar.
3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a Função, constante no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
4. Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
5. Não registrar antecedentes criminais, estando em gozo dos seus direitos civis e políticos.
6. O candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, os seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição ou comprovante de justificativa na forma da Lei; duas fotos 3x4; declaração de não ocupar Cargo Público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei; atestado de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe for solicitado, sob pena de perda do direito à vaga.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

7. Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da contratação.
8. Não estar impedido de exercer Cargo Público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.
9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

## V - DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA - PPD

1. A PPD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para a Função em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para Função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.
2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
3. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada a PPD, esta será preenchida pelos demais participantes do Processo Seletivo Simplificado, com estrita observância da ordem classificatória.
4. A PPD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos.
5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º do Decreto Federal 3.298/99, deverão ser assinalados e/ou preenchidos na Ficha de Inscrição.
6. O candidato também deverá declarar, ser portador de deficiência, preenchendo o formulário que se encontra no **ANEXO III** deste Edital, e entregar na Prefeitura Municipal de Echaporã, Praça Riodante Fontana, 10 – Centro, das 8h às 11h e das 13h às 17h, junto com os documentos abaixo relacionados no **subitem 6.1**:
  - 6.1. Laudo Médico, recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
  - 6.2. A não solicitação de prova especial eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência.
7. Será indeferida a inscrição na condição especial de PPD do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.
8. O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** será considerada PPD e não terá prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

9. A PPD que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

10. Ao ser convocado para investidura na Função, o candidato deverá apresentar o exame admissional realizado a suas expensas e ainda poderá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função.

## VI - DA PROVA E DOS PRINCÍPIOS

1. Este Processo Seletivo será de duas fases:

1.1. **FASE 1: PROVA OBJETIVA - CLASSIFICATÓRIA.**

1.2. **FASE 2: VALORAÇÃO DE TÍTULOS.**

2. A Prova Objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições da Função, de acordo com os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

3. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a **CSC – Empresa Organizadora**, procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.

4. A inclusão de que trata o **item 3**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5. Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **itens 3 e 4**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, conforme **Edital de Homologação das Inscrições e convocação para Prova**, com antecedência mínima de meia hora, munido de:

6.1. **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO:** Cédula de Identidade – RG, Carteira de Estrangeiro – RE, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cédula de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto) ou Passaporte.

6.2. Caneta transparente de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.3. Comprovante da inscrição.

7. O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **subitem 6.1**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo.

8. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

9. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido a preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital.

10. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

11. A duração da **Prova Objetiva** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

12. A **Prova Objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada questão, na forma estabelecida no presente Edital.

13. 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.

14. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas no espaço específico para assinatura, e antes de iniciar as suas marcações deverá conferir os seus dados; caso conste algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

15. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira e total responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

16. 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.

17. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

18. Durante a **Prova Objetiva** não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e/ou ter suas baterias retiradas, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação caso emitir qualquer tipo de ruído durante o período de prova, o candidato ao se ausentar da sala para ir ao banheiro ou beber água não poderá portar nenhum tipo de aparelho junto a ele.

19. Após assinar a lista de presença e adentrar a sala de prova, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal da Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela Comissão Organizadora.

20. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, depois de decorrido 01h do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e a respectiva Folha de Respostas. O CADERNO DE QUESTÕES SÓ SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO QUE PERMANECER NA SALA ATÉ O FINAL DO TEMPO DE PROVA.

21. Ao final da prova objetiva os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala a fim de assinar, juntamente com o coordenador e fiscal da sala, o lacre do envelope das folhas de respostas, sendo liberados quando todos tiverem concluído.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

## VII - DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

### 1. A composição da prova para todas as Funções será de:

- 1.1 Conhecimentos Específicos – 20 (vinte) questões.
- 1.2 Conhecimentos de Língua Portuguesa: - 10 (dez) questões.
- 1.3. Conhecimentos de Matemática – 10 (dez) questões.

## VIII - DAS NORMAS

### 1. A Prova Objetiva - será realizada no dia 29 de outubro de 2017.

#### 1.1. Horário -, início às 9h30 (nove e meia).

2. O LOCAL – será disponibilizado no **Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova**, no dia 23 de outubro de 2017, através dos sites [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.echapora.sp.gov.br](http://www.echapora.sp.gov.br), afixados no mural da Prefeitura Municipal.

3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Empresa Organizadora e a Prefeitura Municipal de Echaporã poderão alterar horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação da prova em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.echapora.sp.gov.br](http://www.echapora.sp.gov.br), no mural da Prefeitura Municipal de Echaporã.

4. **COMPORTAMENTO** - A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato, cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta do certame.

5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o **fechamento dos portões**. Os portões serão fechados **exatamente às 9h30**, NÃO sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Echaporã.

8. O **gabarito da Prova Objetiva** será publicado no site: [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.echapora.sp.gov.br](http://www.echapora.sp.gov.br) e na Prefeitura Municipal de Echaporã no dia 30 de outubro de 2017, após às 14h e o **gabarito pós-recursos** no dia 07 de outubro de 2017, após às 14h no site [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br).

9. Edital de **Classificação Geral** será publicado no dia 21 de novembro de 2017, após às 14h, nos sites: [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.echapora.sp.gov.br](http://www.echapora.sp.gov.br) e Prefeitura Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

10. Edital de **Classificação Final** será publicado no **dia 28 de novembro de 2017, após às 14h**, nos sites: [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.echaporã.sp.gov.br](http://www.echaporã.sp.gov.br), mural da Prefeitura Municipal e no jornal de circulação local.

## IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na Classificação Geral os candidatos com igual número de pontos, será considerado o seguinte fator de preferência: idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores.

## X - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A **Prova Objetiva para TODAS as Funções** será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha com valor de **2,5 (dois e meio)** pontos cada, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.
2. A **Prova Objetiva para TODAS as FUNÇÕES** será de caráter CLASSIFICATÓRIO

## XI - DOS TÍTULOS

1. A somatória dos **TÍTULOS** será considerada a todos os candidatos na **FASE 1**.

### TÍTULOS – A SEREM CONSIDERADOS:

- 1.1. **Diploma de Doutor correspondente ao campo de atuação relativo às aulas a serem atribuídas, ou na área da Educação - 05 (cinco) valor - máximo 5 (cinco) pontos.**
- 1.2. **Diploma de Mestre correspondente ao campo de atuação relativo às aulas a serem atribuídas, ou na área da Educação - 04 (quatro) - máximo 4 (quatro) pontos.**
- 1.3. **Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, na Área da Educação. – 03 (três) - valor máximo 3 (três) pontos.**
2. A contagem e verificação dos títulos serão de responsabilidade da Comissão designada pela Empresa Organizadora.
3. Serão considerados Títulos os discriminados no item 1, deste Capítulo.
4. Serão aceitos e pontuados como Títulos, Diplomas e Certificados, somente os apresentados em papel timbrado da instituição formadora, contendo assinatura e identificação do responsável, que ateste sobre a conclusão do curso.
5. Os certificados em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
6. Não serão considerados comprovantes os cursos realizados por correspondência ou com carga horária estimada, bem como aqueles cujos certificados não constem a carga horária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ. 44.470.300/0001-00

7. Sobre a nota obtida pelos candidatos, na prova objetiva, serão somados os pontos referentes aos Títulos apresentados, para classificação final.
8. Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**”.
9. Os candidatos deverão apresentar os Títulos no período indicado no **Capítulo III - Das Inscrições**, de acordo com os **itens 23, 24, 25, 26 e 2**.
10. As cópias dos Títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo poderão ser incinerados;
11. Não serão computados como Títulos de Licenciatura Plena os que se constituírem em requisito para a inscrição no Processo Seletivo.
12. No **item 1 do Capítulo I**, deste Edital, o Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica sempre será contado como requisito para inscrição independentemente de qualquer outro diploma (Normal Superior ou Habilitação Específica para o Magistério em Nível Médio) que o candidato apresente conjuntamente.

## XII - DO RESULTADO FINAL

1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos dos Títulos.

## XIII. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso à **CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação oficial dos resultados, mediante **FORMULÁRIO (Modelo Anexo IV)**, a ser protocolado na Setor competente da Prefeitura Municipal de Echaporã ou via SEDEX, para **Prefeitura Municipal de Echaporã, sito** a Praça Riodante Fontana, 10 - Centro - Echaporã - Estado de São Paulo - CEP: 19.830-000 até a data limite de cada fase conforme cronograma abaixo:
  - 1.1 Da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva: **24 e 25 de outubro de 2017.**
  - 1.2 Do Gabarito da Prova Objetiva: **31 de outubro e 01 de novembro de 2017.**
  - 1.3 Da Classificação Geral Prova Objetiva e Títulos: **22 e 23 de novembro de 2017.**
2. Os **Recursos** deverão ser digitados, conforme **MODELO ANEXO IV**, e 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. Não serão aceitos recursos encaminhados por via postal, via fax e ou por via eletrônica.
3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora constitui última instância na esfera administrativa para receber e posicionar sobre os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

## XIV - DA ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

1. Os conteúdos da Prova, que se submeterá o candidato encontram-se no **ANEXO II** deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

## XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.
2. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
3. A CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., bem como a Prefeitura Municipal de Echaporã não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
4. Ao candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Echaporã, durante a validade deste Certame.
5. A validade do presente Processo Seletivo será de "12" (doze) meses, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Echaporã.
6. A convocação para admissão do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato direito à contratação. Apesar da vaga existente, o aprovado será chamado conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Echaporã.
7. O candidato deverá no ato da admissão apresentar o exame admissional e documentos legais que lhe forem exigidos.
8. Não obstante às penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
9. Após 180 (cento e oitenta) dias do ato de Homologação deste Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo, após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
10. A Homologação deste Processo Seletivo, constante do presente Edital far-se-á a critério da Prefeitura Municipal de Echaporã.
11. Os **vencimentos** constantes são referentes ao da data do presente Edital.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Echaporã, 18 de setembro de 2017.**

**LUIS GUSTAVO EVANGELISTA**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

## ANEXO I

### Atribuições

#### **Professor de Educação Básica I – PEB I**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Professor de Educação Básica II – Inglês**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

## **Professor de Educação Básica II – Arte**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÁ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

## ANEXO II

### ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

#### PARA TODAS AS FUNÇÕES

##### **Conhecimentos de Língua Portuguesa:**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
3. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares e irregulares), emprego.
4. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
5. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
6. Sintaxe de regência: regência nominal e verbal.
7. O uso da crase.
8. O uso do hífen.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
11. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e significação das palavras no contexto.

##### **Conhecimentos de Matemática**

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, contra-domínio 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 MM C. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

##### **Conhecimentos Específicos Professor de Educação Básica – PEB I**

Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A Metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; Análise e interpretação de textos; A leitura, A Literatura Infantil – 1º ao 5º ano; O comportamento infantil – 7 a 10 anos; A criança e as normas escolares; Planejamento, Currículo, Conteúdos; Proposta Construtivista; Avaliação e Progressão Continuada e Plano Nacional de Educação. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Parecer CNE/CEB nº 11/2010- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/SEF. 1.997. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas. FERREIRO, Emília. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez. FERREIRO, Emília.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez. LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

## **Conhecimentos Específicos Professor de Educação Básica II – Inglês**

THE TEACHING OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE: The difference methods and approaches: - Grammar – translation - Structural. - Notional – functional. - Communicative. - English for Specific Purpose (Reading). - The skills: listening, speaking, writing and reading. - The Objectives of teaching English as a foreign language in Brazilian Schools (1o grau). THE ENGLISH LANGUAGE: - Nouns and Pronouns. - Verbs: regular, irregular, special finites, notfinites, tense, voice, mood. - Adjectives and adverbs. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: LEECH, Geoffrey: Na A to Z of English Grammar and Usage. London: Edward Arnold, 1.989. MURPHY, Raymond: English Grammar in Use. Scotland: Cambridge University Press, 1.994. RICHARDS, Jack C. and RODGERS, Theodore S.: Approaches and Methods in Language Teaching. New York: Cambridge University Press, 1.986. RIVERS, Wilga M.: A Metodologia do Ensino de Línguas Estrangeiras. São Paulo: Livraria Pioneira Editora, 1.975. CELANI, M. A. A. 1.977: Ensino de Segunda Língua: Redescobrimo as Origens. EDUC. SÃO PAULO (Estado) Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Língua estrangeira moderna – inglês: 1o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.993. Volume 1 e 2. .... Língua estrangeira moderna – inglês: 2o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.994 v.1 e 2. Proposta curricular de língua estrangeira moderna – inglês: 1o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.992.

## **Conhecimentos Específicos Professor de Educação Básica II – Arte**

HISTÓRIA GERAL DA ARTE: - Significados da Arte; - A Arte na pré-história; - Renascimento, Barroco e Classicismo; - Arte Moderna – Sec. XX. - Arte Pós – Moderna e Contemporânea. HISTÓRIA DA ARTE NO BRASIL: - Arte Colonial. - Arte Brasileira no Século XIX. - Arte Moderna no Século XX. - Arte Contemporânea no Brasil. EXPRESSÃO PLÁSTICA: - Elementos Visuais e Ordenações Perspectivas nos Espaços Bi e Tridimensionais. METODOLOGIA, TEORIA E PRÁTICA NA EDUCAÇÃO ARTÍSTICA: - Fundamentos da Arte – Educação. - A Arte e o Desenvolvimento da Criatividade. - A Expressão Individual. - Apreciação Estética. - Materiais e Técnicas de Expressão Plástica. - A Avaliação nas Aulas de Educação Artística. O ENSINO DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA NO ENSINO FUNDAMENTAL: - O conhecimento Arte no currículo escolar: razão e finalidades. - A metodologia do ensino de Arte. - O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio – cultural do ser humano. - As diferentes linguagens artísticas e a educação. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos: Teoria e Prática da Educação Artística. 14a ed. São Paulo. Ed. Cultix, 1.995. A imagem no Ensino da Arte. São Paulo, Porto Alegre: Perspectiva, 1.991. CAMARGO, Luis (Org.): Arte – Educação: da Pré – Escola à Universidade. 2a ed. São Paulo: Ed. Nobel, 1.994. CAVALCANTI, Zélia (Coord.): Arte na sala de aula. Porto Alegre: Artes Médicas, 1.995. FERRAZ, Maria Heloisa Corrêa de Toledo. FUSARI, Maria F. de Rezende: Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo. Ed. Cortez, 1.993. FUSARI, Maria F. de Rezende. FERRAZ, Maria Heloisa Corrêa de Toledo: Arte na Educação Escolar. São Paulo. Ed. Cortez, 1.993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1.997. v.6. SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 1o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.991. Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 2o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.992.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

## ANEXO III

Requerimento para Condição Especial ou Prova Especial e isenção da taxa de inscrição

**Processo Seletivo Simplificado nº 04/2017 Edital nº 01/2017 - Prefeitura Municipal de Echaporã – SP**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

- Venho requerer Prova Especial como Pessoa Portadora de Deficiência ( )

Tipo de Deficiência que é Portador: \_\_\_\_\_

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIÊNCIA OS DISTÚRBIOS DE ACUIDADE VISUAL PASSÍVEIS DE CORREÇÃO SIMPLES DO TIPO MIOPIA, ASTIGMATISMO, ESTRABISMO E CONGÊNERES)

**MARCAR COM X NO LOCAL INDICADO PARA DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA NECESSÁRIO.**

( ) NÃO É NECESSÁRIO NENHUMA PROVIDÊNCIA ( ) ACOMODAÇÕES ( ) LEDOR ( ) PROVA AMPLIADA – FONTE ( ) PROVA EM BRAILE ( ) OUTROS (descrever a condição abaixo):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NESTES TERMOS,  
PEDE DEFERIMENTO.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**É obrigatória a apresentação do LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

## ANEXO IV

### Modelo de formulário para interposição de recurso

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 04/2017 Edital nº 01/2017, para a Função de \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, apresento recurso junto à empresa realizadora do Certame supra citado, CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

A decisão objeto de contestação é em relação à/ao \_\_\_\_\_

Os argumentos com os quais contesto são: \_\_\_\_\_

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja): \_\_\_\_\_

Echaporã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017,

por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e cargo/função do servidor  
que recepcionar o recurso)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

## ANEXO V CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	De 20 de setembro a 09 de outubro de 2017		<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a>
Entrega de comprovante de deficiência	De 20 de setembro a 09 de outubro de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.	Prefeitura Municipal de Echaporã
Entrega de Títulos	De 20 de setembro a 09 de outubro de 2017	das 8hs à 11hs e das 13hs às 17hrs	Secretaria Municipal de Educação, Rua Paulo de Azevedo, nº 320, Echaporã
Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova	23 de outubro de 2017	Após às 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> , <a href="http://www.echaporã.sp.gov.br">www.echaporã.sp.gov.br</a> e mural da Prefeitura Municipal de Echaporã.
Recurso da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova	24 e 25 de outubro de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Echaporã
Prova	29 de outubro de 2017	<b>Entrada dos candidatos:</b> Das 9h às 9h30	Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova a ser divulgado no dia 23 de outubro de 2017
Gabarito	30 de outubro de 2017	Após às 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> , <a href="http://www.echaporã.sp.gov.br">www.echaporã.sp.gov.br</a> mural da Prefeitura Municipal de Echaporã.
Recurso do Gabarito	31 de outubro e 01 de novembro de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Echaporã



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.470.300/0001-00

<b>Gabarito Pós Recurso</b>	07 de novembro de 2017	Após às 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.echaporã.sp.gov.br">www.echaporã.sp.gov.br</a>
<b>Classificação geral</b>	21 de novembro de 2017	Após às 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> , <a href="http://www.echaporã.sp.gov.br">www.echaporã.sp.gov.br</a> mural da Prefeitura Municipal de Echaporã.
<b>Recurso da Classificação geral</b>	22 e 23 de novembro de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Echaporã.
<b>Classificação final</b>	28 de novembro de 2017	Após às 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> , <a href="http://www.echaporã.sp.gov.br">www.echaporã.sp.gov.br</a> , mural da Prefeitura Municipal de Echaporã e no jornal de circulação local.