



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

EDITAL N. 01/2010 / PMA /SEMED, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2010.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE NAS CRECHES DO MUNICÍPIO DE ARACAJU

A Prefeitura Municipal de Aracaju, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a abertura de inscrições no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas para o exercício da função de educador assistente nas Creches do Município de Aracaju. O processo seletivo será regido pelas instruções especiais constantes no presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos será regido por este Edital e executado pela Fundação Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de até 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período.

1.4. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas via *Internet*, conforme **item 6** deste Edital.

1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no portal www.funcab.org.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Aracaju, e nos portais www.funcab.org e www.aracaju.se.gov.br.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo, nos órgãos de imprensa e portais citados no item 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para o cargo estão disponíveis no anexo III deste Edital.

1.9. A remuneração mensal bruta inicial é de **R\$ 660,00** (seiscentos e sessenta reais) para uma jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) **semanais** para atuar como Educador Assistente nas creches.

2. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E CONTRATAÇÃO

2.1. Os candidatos aprovados neste processo seletivo atuarão nas creches da rede Municipal de Ensino com **crianças** na faixa etária de **0 a 03 anos** desenvolvendo as seguintes atividades:

Atuar junto às crianças de 0 a 03 anos, auxiliando no processo ensino-aprendizagem; na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar na construção atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar atividades pedagógicas próprias para cada idade; avaliar, observando e registrando as aprendizagens e desenvolvimento das crianças; construir material didático, bem como garantir a organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; participar de capacitação de formação continuada.

2.2. Os profissionais aprovados dentro do limite de vagas exposto neste edital serão contratados por 12 meses ininterruptos, em regime de **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**, conforme a **Lei Municipal nº 3.747 de 09 de novembro de 2009**, para atuar como educadores nas Creches municipais, percebendo remuneração mensal bruta de **R\$ 660,00** (seiscentos e sessenta reais) por uma jornada de trabalho semanal de **40 Horas** que será distribuída em **08 horas diárias** de **segunda a sexta-feira, na escola que for lotado;**

2.3. No ato da contratação, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

- a) Fotocópias da Carteira de Identidade, do Título de Eleitor, do CPF e, quando do sexo masculino, Certificado de Serviço Militar;
- b) **FOTOCÓPIA AUTENTICADA** de Certificado de conclusão de **curso de Nível Médio Pedagógico ou Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia**;
- c) Declaração de **disponibilidade do tempo exigido pelo contrato de trabalho**, de **possuidor de habilitação requerida** e de **predisposição para o tipo de trabalho exigido** nesta convocação, a ser preenchida e assinada no ato da contratação.

3. DAS VAGAS

3.1. Serão ofertadas **110 vagas** para contratação imediata, e composição de lista de excedentes.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n. 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal.
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- e) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
- f) Comprovar a escolaridade mínima em Nível Médio Pedagógico ou Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.
- h) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre.
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- j) Declaração de antecedentes criminais.
- m) Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

5. DAS ETAPAS

5.1. O presente Processo Seletivo será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

5.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no portal www.funcab.org e www.aracaju.se.gov.br.

5.3. A Prova Objetiva será aplicada no Município de Aracaju.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

6.2. A inscrição no Processo Seletivo exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

6.3. As inscrições serão realizadas somente pela *Internet através do portal* www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição que estará disponível à partir das 08 horas do dia 04/02/2010 às 23 horas do dia 10/02/2010, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

6.4. A taxa de inscrição será de R\$ 13,00 (treze reais).

6.5. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Município de Aracaju.

6.6. As solicitações de inscrições realizadas fora do prazo estabelecido não serão consideradas válidas.

6.7. Os candidatos que não dispuserem de computador conectado a internet poderão efetuar o preenchimento da ficha, nos dias 04, 05, 08, 09 e 10/02/2010, nos computadores disponibilizados no Posto de Atendimento (**ANEXO II**).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

6.8. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, devendo atentar para a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

6.8.1. Ao efetuar a inscrição, via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá ser emitida a 2ª via do boleto no portal www.funcab.org, que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

6.8.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência da rede bancária, casa lotérica ou rede conveniada a banco, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

6.8.3. O boleto pago autenticado ou o comprovante de pagamento deverá estar de posse do candidato durante todo o Processo Seletivo, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

6.8.4. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.funcab.org para consulta e impressão.

6.9. Os candidatos poderão confirmar sua inscrição no endereço eletrônico www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

6.10. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o boleto pago.

6.11. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição implicará no cancelamento da mesma.

6.12. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do endereço eletrônico www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

6.13. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

7. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

7.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, com exceção dos candidatos pobres, deficientes físicos incapazes de pagar a taxa de inscrição ou dos desempregados, em cumprimento à **Lei n.º 2.344 de 26.03.1996, alterada pela Lei n.º 3.420 de 29.12.2006, cuja regulamentação foi dada pelo Decreto n.º 1.363 de 17.07.2007, ambos municipais.**

7.2. O candidato que preencher os requisitos especificados no subitem anterior e desejar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverá providenciar e apresentar, para comprovação de condições acima citadas, os seguintes documentos:

- a) Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, por escrito e assinada, com o preenchimento da Ficha de Inscrição, condicional, específica para solicitação de isenção, a ser obtida no Posto de Atendimento constante do ANEXO II;
- b) Atestado firmado pela autoridade competente, a saber:
 - I – Para os candidatos pobres – Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (Rua Frei Luis Canolo de Noronha, nº42, Centro Administrativo, bairro Ponto Novo) que comprove que o candidato é incapaz de pagar a taxa de inscrição, conforme critérios adotados pelo Governo Federal no desenvolvimento de sua política social.
 - c) Para os candidatos desempregados – Comprovação de rescisão contratual de trabalho mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou no caso de servidor público estatutário, do ato administrativo que produziu sua exoneração;
 - d) Para todos os candidatos, cópia autenticada em cartório do documento de identificação, relacionado no subitem XX.

7.3. A documentação acima deverá ser dirigida à **Secretaria Municipal de Educação**, devendo ser entregue, impreterivelmente, no período definido no Cronograma previsto no **ANEXO I**, no Posto de Atendimento constante do **ANEXO II**, nos dias 04 e 05 de Fevereiro de 2010, no horário das 09:00 às 18:00 horas (horário local).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

7.4. A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar o preenchimento dos requisitos ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

7.5. A relação das isenções deferidas será divulgada na data prevista no Cronograma indicado no ANEXO I, no Posto de Atendimento previsto no ANEXO II e no [site www.funcab.org](http://www.funcab.org).

7.6. O candidato com isenção concedida terá sua inscrição automaticamente efetivada e poderá retirar o Manual do Candidato, no Posto de Atendimento previsto no ANEXO II, até 2 (dois) dias após a divulgação da relação das isenções ou consultar as informações no [site www.funcab.org](http://www.funcab.org).

7.7. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falso, qualquer documento entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela não veracidade, na forma da lei.

8. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

8.1. Do total de vagas destinadas ao cargo, oferecidas neste edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

8.2. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, e deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência no Posto de Atendimento ou enviar SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a FUNCAB – **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS DO MUNICÍPIO DE ARACAJU**, Caixa Postal n. 99708 – Cep: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico concursos@funcab.org ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

8.3. O candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto n.º 3.298/99, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

8.4. O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem **(8.2)**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

9. PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva que será aplicada no dia 28/02/2010, no turno da manhã, terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, distribuídas por disciplinas e pontuadas conforme Tabela de Pontuação – Item 9.6.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiveram no mínimo 50 (cinquenta) pontos e não obtiverem nota zero em qualquer das disciplinas.

9.1.1. As informações a respeito do local exato de sua prova e horário, serão disponibilizadas no [site www.funcab.org](http://www.funcab.org) e no Posto de Atendimento (**ANEXO II**), até 5 (cinco) dias antes da realização da mesma.

9.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido do documento de identidade original, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de tinta preta.

9.1.3. Os portões de acesso ao local de provas serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

9.1.4. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário de fechamento do portão, mesmo que ainda não se tenha iniciado a prova. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão fechados rigorosamente na hora marcada.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

9.3. A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão-Resposta, terá duração de até **3 (três) horas**.

9.4. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão-Resposta.

9.5. Antes de iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos de Questões para o quadro “Exame Grafológico” do Cartão-resposta.

9.6. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

9.6.1. Tabela de Pontuação

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2,0	30
- Legislação Educacional	10	2,0	20
- Conhecimentos Específicos	25	2,0	50
Totais	50		100

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão-Resposta e sua assinatura, são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão-Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão-Resposta.

9.8.1 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DA PROVA constante em seu Cartão-Resposta corresponde com o Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

9.11. Ao final da prova os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.12. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões, se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões.

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão-Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

9.16. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível no portal www.funcab.org, e afixado na Secretaria Municipal de Educação no primeiro dia útil após a data de realização da prova, à partir das 12:00h (horário de Brasília), conforme Cronograma – **Anexo I**.

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

dentro do prazo previsto para as inscrições com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão.

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.18 É de responsabilidade do candidato a conferência dos seus dados pessoais contidos impressos no cartão de respostas.

9.18.1 Para o preenchimento do cartão de respostas, o candidato deve seguir as instruções contidas no início do documento.

9.19. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que durante a realização de provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- e) não devolver o Cartão de Resposta ou a Folha de Resposta ao término das provas, antes de sair da sala;
- f) ausentar-se do recinto das Provas sem permissão;
- g) deixar de assinar listas de presença;
- h) não atender às determinações deste Edital;
- i) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) ausentar-se do local das Provas antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma.
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado, sem bateria, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala) ou de qualquer outra forma;
- m) não atender ao critério do item anterior e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- n) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- o) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;
- p) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.13.

9.20. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc.

9.21. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva serão convocados para essa etapa, incluindo-se os portadores de deficiência.

10.2. Os títulos para análise deverão ser entregues no Posto de Atendimento (**Anexo II**), impreterivelmente nas datas previstas no Cronograma (**ANEXO I**), obedecendo ao horário de atendimento do Posto.

10.3. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

10.4. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no portal www.funcab.org. Fica reservado à Comissão de Acompanhamento do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E**



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

TÍTULOS DO MUNICÍPIO DE ARACAJÚ o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.5. Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data do envio do formulário dos Títulos, através do portal www.funcab.org, e que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital.

10.6. A avaliação dos títulos valerá 10 pontos, ainda que a soma total dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.

10.7. Somente serão válidos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro à seguir:

Item	Discriminação	Pontuação
1	Certificado de participação em cursos na área de assistência à creches, com carga horária mínima de 120 h.	4
2	Certificado de participação em cursos na área de assistência à creches, com carga horária ente 60h e 119h.	3
3	Certificado de participação em cursos na área de educação infantil, com carga horária mínima de 80h.	2
4	Certificado de participação em cursos na área de educação infantil, com carga horária entre 60h. e 79h.	1

10.8. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.9. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, ou por quaisquer outras vias não especificadas neste edital.

10.10. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário de entrega, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.

10.11. As cópias dos títulos apresentados deverão ser autenticadas em cartório.

10.12. Não serão aceitos documentos originais.

10.13. Não serão considerados, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

10.14. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e procuração do interessado acompanhada de cópia da identidade do mesmo.

10.15. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos.

10.16. Somente serão considerados como documentos comprobatórios, certificados de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e o conteúdo programático.

10.17. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.18. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos/habilitação para ingresso no cargo.

10.19. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1 Os resultados referentes a cada etapa do Processo Seletivo serão divulgados no site www.funcab.org.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

12.1.1. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação do gabarito oficial.

12.1.2. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (online) no site www.funcab.org ou via fax (21) 2621-0966,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

especificando nome completo e CPF, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida. O recurso deverá ser enviado até às 23h59 (horário de Brasília), considerando-se o horário de Brasília, e dentro do período previsto no Cronograma ANEXO I;

12.1.3. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

12.2. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

12.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

12.4. As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* no portal www.funcab.org, na data prevista no **ANEXO I** – Cronograma Previsto.

12.5. Da Nota dos Títulos, somente será aceito pedido de revisão, cabendo à banca, exclusivamente a reavaliação.

12.6. O pedido de revisão da nota dos títulos deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min (horário de Brasília), via formulário disponível no portal www.funcab.org ou por fax (21) 2621-0966.

12.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou a Prefeitura Municipal de Aracaju; for apresentado fora do prazo, fora de contexto.

12.8. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através *Internet* no portal www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, na data estabelecida no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

12.10. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

12.11. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. A nota final no Processo Seletivo será a nota final da Prova Objetiva, somada à nota obtida na Prova de Títulos, perfazendo um total de, no máximo, 110 (cento e dez) pontos.

13.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos na disciplina de Legislação Educacional;
- b) maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do portal www.funcab.org ou por meio do telefone (21) 2621-0966.

14.1.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.2. O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo.

14.3. Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Internet* nos portais www.funcab.org e www.aracaju.se.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município de Aracaju.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

14.4. Acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.5. O resultado final do Processo Seletivo, será homologado pela **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Aracaju**, publicado e divulgado na forma prevista no subitem 14.4.

14.6. A Secretaria reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.7. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 4 deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

14.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.9. Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação divulgada na *Internet* e Diário Oficial do Município de Aracaju.

14.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento da 1ª etapa do Processo Seletivo e, após, na **Secretaria Municipal de Educação de Aracaju**, por ocasião da possível contratação.

14.11. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo.

14.12. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo, durante todo o prazo de validade do mesmo.

14.13. São fases do processo de seleção: o presente Processo Seletivo e o Exame Admissional.

14.14. Não caberá à FUNCAB e nem à Secretaria Municipal de Administração de Aracaju, responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o Processo Seletivo.

14.15. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e da FUNCAB.

14.16. Os candidatos nomeados poderão ser convocados, antes da contratação, para apresentarem os comprovantes de escolaridade e/ou de outros documentos, que serão submetidos a consulta perante os órgãos oficiais competentes.

14.17. Integram este Edital, os **Anexos I, II e III.**

Aracaju, 01 de fevereiro de 2010

Daniel Cruz Fortes
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE
ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
• Publicação do Edital	01/02/2010
• Período das inscrições pela <i>Internet</i>	04/02 a 10/02/2010
• Período de entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição	04 e 05/02/2010
• Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	09/02/2010
• Último dia para pagamento do Boleto (inscrições pela <i>Internet</i>)	11/02/2010
• Período para obter informações sobre locais das Provas Objetivas	A partir de 23/02/2010
• Aplicação das Provas Objetivas (no turno da manhã)	28/02/2010
• Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	01/03/2010
• Prazo para recebimento de recursos das Provas Objetivas	02/03/2010
• Divulgação do resultado dos recursos	11/03/2010
• Divulgação do resultado da Prova Objetiva e Convocação para Prova de Títulos	11/03/2010
• Recebimento dos Títulos – só no Posto	12/03/2010
• Resultado da Análise dos Títulos	19/03/2010
• Prazo para recebimento de Recursos da Análise dos Títulos	22/03/2010
• Divulgação do resultado da Análise dos Recursos dos Títulos e do RESULTADO FINAL	25/03/2010

ANEXO II

POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Centro Municipal de Aperfeiçoamento de Recursos Humanos - CEMARH	Rua Carlos Correia, nº260 Bairro Siqueira Campos - Aracaju	09:00h as 18:00h



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR PEDAGÓGICO

LÍNGUA PORTUGUESA: (NÍVEL MÉDIO)

Conteúdo Programático: compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

Conteúdo Programático: Constituição Federal de 1988. Lei Nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas posteriores atualizações, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Parecer CEB / CNE nº 22/98 e a Resolução CEB / CNE nº 1/99, que institui as diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Parecer CEB / CNE nº 4/2000, dispõe sobre Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil. Lei Nº. 10.172 de 2001, que estabelece o Plano Nacional de Educação – PNE. Proposta Pedagógica da Educação Infantil do Município de Aracaju.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Conteúdo Programático: Creches: requisitos, organização, recursos humanos, higiene, cuidados básicos, criança de zero a três anos. Jogos e Brincadeiras. Ambiente educacional. Alimentação. Espaço físico e recursos materiais. Observação e registro. Segurança e proteção. Primeiros dias. Acolhimento de famílias com necessidades especiais. Linguagem. Apropriação da imagem corporal. A criança e o movimento. Sequência de atividades. Música. Artes. Linguagem oral. Primeiros Socorros. Dilemas com relação ao cuidar e educar. A Ética na Educação Infantil: ambiente sócio-moral na escola. A criança e seu desenvolvimento. Qualidade em educação infantil.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ABRAMOWICZ, Anete e WAJSKOP, Gisela. *Educação Infantil: creches: atividades para crianças de zero a seis anos*. São Paulo: Moderna, 1999.

BONDIOLI, Anna e MANTOVANI, Susanna. *Manual de Educação Infantil - de 0 a 3 anos*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL, Departamento de Políticas Educacionais. Coordenação Geral de Educação Infantil. *Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil*. Brasília, 1999, v.1,2 e 3.

CRUZ, Silvia Helena Vieira (org.). *A Criança Fala: a escuta de crianças em pesquisas*. São Paulo: Cortez, 2008.

GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. *Educação de 0 a 3 anos*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

JABLON, Judy R.; DOMBRO, Amy Laura e DICHELMILLER, Margo L. *O Poder da Observação – do nascimento aos 8 anos*. Porto Alegre: Artmed, 2009.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes; MELLO, Ana Maria; VITÓRIA, Telma e FERREIRA, Maria Clotilde R. *Creches: crianças, faz de conta & cia*. Petrópolis, RJ: Vozes, 1992.

BROUGÈRE, Giles. *Brinquedo e cultura*. São Paulo: Cortez, 1995.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR ASSISTENTE

CECCON, Claudius; CECCON, Jovelina Protasio. *A creche saudável*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

KAERCHER, Gladys E; CRAIDY, Carmem Maria. *Educação infantil*. Porto Alegre: ArtMed, 2000 .

FARIA, Ana Lúcia Goulart de. *Educação infantil pós-LDB – Autores Associados*, 1999.

KISHIMOTO, Tizuko. *jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. 2ª Ed. São Paulo: Cortez, 1997.

BONDIOLI, Anna; MANTOVANI, Susanna. *Manual de educação infantil - de 0 a 3 anos*. Porto Alegre: Artmed, 1998.