



Prefeitura Municipal de Itapeva

Estado de São Paulo



Secretaria Municipal da Educação

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2010

A **Prefeitura Municipal de Itapeva**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, torna público que realizará por intermédio do **Instituto Nacional de Educação Cetro**, Processo Seletivo de Provas e Títulos, de acordo com a Lei Municipal nº 2.375/2006, para formação de Cadastro Reserva, conforme tabela abaixo, para eventual contratação por prazo determinado, pelo Regime Celetista, observados os termos da legislação vigente.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de Cadastro Reserva, para eventual contratação por prazo determinado, pelo Regime Celetista, nas funções públicas atualmente vagas e das que vagarem, durante a validade do Processo Seletivo.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Secretaria da Educação de Itapeva**, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. O código da função pública, a função pública, as vagas para formação de cadastro reserva, os vencimentos, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I das Funções Públicas, especificada abaixo.

1.4. A Descrição Sumária das Funções Públicas será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

TABELA I DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR					
Taxa de Inscrição: R\$ 20,00					
Código da Função Pública	Função Pública	Cadastro Reserva	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
311	ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	200	R\$ 906,10 / mês	40 horas	Ensino Médio na Habilitação específica para o Magistério para a Docência da Educação Infantil e nas 04 (quatro) primeiras séries/anos do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica
312	PEB I – Auxiliar Ensino Fundamental anos e séries iniciais	500	R\$ 640,31 / mês	30 horas	Ensino Médio na Habilitação específica para o Magistério para a Docência da Educação Infantil e nas 04 (quatro) primeiras séries/anos do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica

313	PEB I – Educação Infantil, Ensino Fundamental -anos e séries iniciais	300	R\$ 1.280,64 / mês	30 horas	Ensino Médio na Habilitação específica para o Magistério para a Docência da Educação Infantil e nas 04 (quatro) primeiras séries/anos do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica
-----	---	-----	--------------------	----------	---

NÍVEL SUPERIOR				
Taxa de Inscrição: R\$ 35,00				
Código da Função Pública	Função Pública	Cadastro Reserva	Vencimentos	Requisitos Mínimos Exigidos
420	PEB II CIÊNCIAS	40	R\$ 10,31 / hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
421	PEB II ARTES	40	R\$ 10,31 / hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
422	PEB II ED. FÍSICA	40	R\$ 10,31 / hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
423	PEB II GEOGRAFIA	40	R\$ 10,31	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
424	PEB II HISTÓRIA	40	R\$ 10,31 / hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
425	PEB II INGLÊS	40	R\$ 10,31 / hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
426	PEB II LÍNGUA PORTUGUESA	40	R\$ 10,31 / hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
427	PEB II MATEMÁTICA	40	R\$ 10,31 / hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição, especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/1972;

2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

- 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a Função Pública, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital;
- 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;
- 2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
- 2.1.10. No ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em nova Função Pública;
- 2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função pública, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Itapeva.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas **somente via Internet**, no período de **04 a 20 de outubro de 2010**, por meio do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamento de pagamento, ou fora do período estabelecido neste Capítulo ou por qualquer outra via, que não as especificadas neste Edital.
- 3.3. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial de taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, exceto nos casos previstos nos Capítulos V e VI, deste Edital.
- 3.4. As inscrições efetuadas, somente serão consideradas efetivadas, após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio do pagamento do Boleto Bancário, o qual será pago no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.
 - 3.4.1. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da função pública, sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código preenchido, o qual consta no Boleto Bancário, e o valor exato indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.
- 3.6. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.7. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Nacional de Educação Cetro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP – Ref. **SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
 - 3.7.1. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
 - 3.8.1. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 3.8.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas nesse Edital.
 - 3.8.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 3.9. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, no período de **04 a 20 de outubro de 2010**, iniciando-se no dia **04 de outubro de 2010**, às **09h** e encerrando-se,

impreterivelmente, às **18h do dia 20 de outubro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições**, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

4.3. Em seguida, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **21 de outubro de 2010**.

4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, pela rede bancária.

4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data-limite estabelecida, não serão aceitas.

4.6. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.7. O descumprimento das instruções, para inscrição via Internet, implicará a não efetivação da inscrição.

4.8. Informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

4.9. O **Instituto Cetro** e a **Secretaria da Educação de Itapeva** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados.

4.10. A partir do dia **01 de novembro de 2010**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do **Instituto Cetro**, pelo telefone (0xx11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 08h às 19h.

V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 2.854/2009** poderão requerer a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.

5.1.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição, conforme a lei mencionada no item 5.1, os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, sendo assim considerados aqueles que tiverem doado sangue por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data de encerramento das inscrições, ou seja, o candidato deve ter doado sangue, por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período de 20/10/2009 a 20/10/2010, promovidas, **EXCLUSIVAMENTE**, pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva**.

5.1.2. Nesses casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), preenchê-lo corretamente e anexar os três comprovantes de doação de sangue. A comprovação deverá ser encaminhada em cópia simples, legível, sendo plenamente possível a verificação das datas, bem como, de que tais doações foram promovidas pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva, até a data de 08 de outubro de 2010**, em conformidade ao item 5.3.5.

5.1.2.1. O candidato que não conseguir comprovar as doações de sangue, nos termos dos subitens 5.1.1 e 5.1.2, terá seu pedido de isenção indeferido.

5.2. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal Nº 2.399/2006** poderão requerer seu pedido de isenção da taxa de inscrição, desde que possuam, cumulativamente, os requisitos dos subitens 5.2.1.1 e 5.2.1.2.

5.2.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.2, acima, será possibilitado ao candidato que, cumulativamente:

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

5.2.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

5.2.2. Nesses casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção que ficará disponível no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), preenchê-lo corretamente e anexar os documentos solicitados, conforme estabelecido abaixo:

5.2.2.1. Indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

5.2.2.2. Declaração, de próprio punho, de que atende à condição estabelecida no subitem 5.2.1.2.

5.2.2.3. Esses documentos deverão ser encaminhados ao Instituto Cetro em conformidade ao item 5.3.5.

5.3. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Cetro, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.3.1. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada em cópia simples **até a data de 08 de outubro de 2010**.

5.3.2. Somente serão aceitos os documentos em que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

5.3.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada ao Instituto Cetro, para solicitação de inscrição com isenção de pagamento, e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Processo Seletivo.

5.3.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja isenta, deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no site www.institutocetro.org.br, em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

5.3.5. A apresentação dos formulários e dos documentos previstos nos itens 5.1.2 ou 5.2.2 e seus subitens, acima, ocorrerá **entre os dias 04 e 08 de outubro de 2010**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: “Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Itapeva – Ref. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO”.

5.3.6. O pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

5.3.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção da taxa do valor de inscrição será realizada pelo Instituto Cetro, exceto para as solicitações de isenção previstas no item 5.2, referentes à Lei Municipal nº 2.399/2006, cuja análise será realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

5.3.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Instituto Cetro, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, **a partir da data provável de 18 de outubro de 2010**.

5.3.9. O candidato, cujo pedido de isenção do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos **dias 19 e 20 de outubro de 2010**, no site do Instituto Cetro. Neste caso, não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante de sua inscrição.

5.3.10. Caso queira participar do Processo Seletivo, o candidato que teve **indeferido** o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br. O boleto bancário poderá ser impresso nos **dias 19 e 20 de outubro de 2010 e quitado até o dia 21 de outubro de 2010**, data-limite para o pagamento da inscrição.

5.3.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

5.4. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) postar a documentação constante do item 5.1.2 e seus subitens ou do item 5.2.2 e seus subitens, fora do prazo estabelecido.

5.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 5.1.2 e seus subitens ou no item 5.2.2 e seus subitens, deste Edital;

b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;

c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

5.5.1. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

5.5.1.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Cetro não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

5.5.2. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

VI – DA REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 2.729/2008** poderão requerer a solicitação de redução do valor da taxa de inscrição.

6.1.1. Receberão redução da taxa de inscrição os candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II - Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estejam desempregados.

6.1.2. O percentual de redução será de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição.

6.1.3. A concessão da redução da taxa de inscrição ficará condicionada à apresentação pelo candidato:

I - Quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

- a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II - Quanto às circunstâncias previstas no inciso II, do item 6.1.1, de comprovante de renda ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.

6.1.4. Nesses casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de redução que ficará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, preenchê-lo corretamente e anexar os documentos solicitados. Esses documentos deverão ser encaminhados ao Instituto Cetro, em conformidade ao item 6.2.5.

6.2. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de redução, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Cetro o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.2.1. A comprovação dos documentos de redução deverá ser encaminhada em cópia simples **até a data de 08 de outubro de 2010**.

6.2.2. Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

6.2.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada ao Instituto Cetro, para solicitação de inscrição com redução de pagamento e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Processo Seletivo.

6.2.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja reduzido deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no site www.institutocetro.org.br, em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

6.2.5. A apresentação dos documentos previstos no item 6.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 6.1.4, acima, far-se-á **entre os dias 04 e 08 de outubro de 2010**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do processo, no envelope: "Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Itapeva – Ref. SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO".

6.2.6. O pedido de redução da taxa de inscrição deverá ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

6.2.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de redução da taxa do valor de inscrição será realizada pelo Instituto Cetro.

6.2.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de redução da taxa de inscrição será publicado no site do Instituto Cetro, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, **a partir da data provável de 18 de outubro de 2010**.

6.2.9. O candidato, cujo pedido de redução do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos **dias 19 e 20 de outubro de 2010**, no site do Instituto Cetro. O candidato deverá gerar o boleto bancário, contendo o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento **até o dia 21 de outubro de 2010**, data-limite para o pagamento reduzido da inscrição.

6.2.10. Caso queira participar do Processo Seletivo, o candidato que teve **indeferido** o pedido de redução do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br. O boleto bancário poderá ser impresso nos **dias 19 e 20 de outubro de 2010 e quitado até o dia 21 de outubro de 2010**, data-limite para o pagamento da inscrição.

6.2.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

6.3. Será considerada nula a redução de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante do item 6.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 6.1.4, fora do prazo estabelecido.

6.3.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

6.3.2. Não será concedida redução de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a redução sem apresentar os documentos previstos nos subitens item 6.1.3 e seus subitens, desse Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de redução;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de redução.

6.4. Não será aceita solicitação de redução de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

6.4.1. O envio da documentação de redução, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Cetro não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

6.5. Não será permitido, após o período de solicitação de redução de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

VII – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Processo Seletivo, desde que as atribuições da Função Pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

7.2. Em obediência ao disposto no artigo 99, da Lei Orgânica Municipal de Itapeva, aos candidatos portadores de deficiência classificados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Processo Seletivo.

7.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

7.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com a Função Pública pretendida.

7.4.1. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

7.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a Função Pública pretendida.

7.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme especificado a seguir:

7.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas da Função Pública, será realizada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, por meio de equipe multiprofissional.

7.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da Função Pública a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o Código Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

7.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da Função Pública e a deficiência do candidato, durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

7.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

7.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada ou leitura).

7.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

7.9.1. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311- 300, identificando o nome do processo, no envelope: “Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Itapeva – Ref. LAUDO MÉDICO”, as solicitações a seguir:

7.9.1.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório), contendo a Função Pública e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo;

7.9.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

7.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 7.7, 7.8 e 7.9 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

7.11. As vagas definidas no item 7.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

7.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VIII – DAS PROVAS

8.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Função Pública	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; PEB I – Auxiliar Ensino Fundamental - anos e séries iniciais; PEB I – Educação Infantil, Ensino Fundamental - anos e séries iniciais; PEB II CIÊNCIAS; PEB II ARTES; PEB II ED. FÍSICA; PEB II GEOGRAFIA; PEB II HISTÓRIA; PEB II INGLÊS; PEB II LÍNGUA PORTUGUESA; PEB II MATEMÁTICA.	Objetiva	Legislação Básica Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos	10 10 20
	Títulos	Avaliação conforme Capítulo XI	--

Observação: considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

8.2. As Provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da Função Pública.

8.3. A Prova de Títulos não é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo XI, desse Edital.

IX – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As Provas serão realizadas na cidade de **ITAPEVA/SP**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e nos endereços eletrônicos www.institutocetro.org.br, www.itapeva.sp.gov.br e www.educacaoitapeva.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.1.1. A data prevista para a realização das Provas Objetivas será dia **28 de novembro de 2010**. As provas do Processo Seletivo serão aplicadas em períodos distintos, conforme estabelecido nos quadros a seguir:

Código da Função Pública	FUNÇÃO PÚBLICA	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
311	ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	28 DE NOVEMBRO DE 2010 <u>PERÍODO DA MANHÃ</u>
313	PEB I – Educação Infantil, Ensino Fundamental – anos e séries iniciais	
420	PEB II – CIÊNCIAS	
421	PEB II – ARTES	
424	PEB II – HISTÓRIA	
426	PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA	

Código da Função Pública	FUNÇÃO PÚBLICA	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
312	PEB I – Auxiliar de Ensino Fundamental – anos e séries iniciais	28 DE NOVEMBRO DE 2010 <u>PERÍODO DA TARDE</u>
422	PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	
423	PEB II – GEOGRAFIA	
425	PEB II – INGLÊS	
427	PEB II – MATEMÁTICA	

9.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Itapeva**, o **Instituto Cetro** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e afixado no mural da Secretaria da Educação de Itapeva, e por meio da Internet, nos sites www.institutocetro.org.br, www.itapeva.sp.gov.br e www.educacaoitapeva.com.br.

9.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2, desse Capítulo.

9.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.

9.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção da Função Pública e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **Instituto Cetro**, pelo telefone (0xx11) 3146-2777, das 08h às 19h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

9.5.1. Não haverá alteração da opção da Função Pública, em hipótese alguma.

9.5.2. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese

do dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, ter sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo VII**, desse Edital.

9.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 9.5, desse Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

9.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

9.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

9.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.8. No dia da realização das provas, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova, estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Cetro** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

9.8.1. A inclusão de que trata o item 9.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cetro**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

9.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.8, esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

9.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, relógios digitais, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

9.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc.).

9.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.8.4. O descumprimento dos itens 9.8.3.1, 9.8.3.2 e 9.8.3.3 implicará eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

9.8.5. O **Instituto Cetro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas.

9.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.9. Quanto às Provas Objetivas:

9.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e

marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

- 9.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 9.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta, cedido para a execução da prova.
- 9.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h30 (três horas e trinta minutos).
- 9.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1h30 (uma hora e trinta minutos)** de prova.
- 9.13. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.
- 9.14. **Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**
 - 9.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
 - 9.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea “b”, desse Capítulo.
 - 9.14.3. Não comparecer na aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.
 - 9.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 9.12, desse Capítulo.
 - 9.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.
 - 9.14.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
 - 9.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
 - 9.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.
 - 9.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
 - 9.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
 - 9.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou caderno de questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.
 - 9.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova e na Folha de Respostas.
 - 9.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 9.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.8 e seus subitens, do Capítulo III, deste Edital.
- 9.17. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.
 - 9.17.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo o apoio que for necessário.
 - 9.17.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, aquele não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 9.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.

X – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.
- 10.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 10.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
 - 10.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 80 (oitenta) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total

de pontos do candidato.

10.4. Será considerado classificado o candidato que obtiver pontuação em todas as matérias exigidas na Prova Objetiva. Dessa forma, se o candidato zerar em qualquer das matérias da Prova Objetiva, este estará eliminado do Processo Seletivo.

10.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

XI – DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos **todos os candidatos que obtiverem pontuação na Prova Objetiva**, conforme o julgamento estabelecido no Capítulo X, deste Edital.

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues**:

EXCLUSIVAMENTE, NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, SOMENTE APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES E ANTES DO INÍCIO DA PROVA, E, APÓS REFERIDO MOMENTO, NÃO SERÃO ACEITOS QUAISQUER DOCUMENTOS, SOB QUALQUER HIPÓTESE.

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

11.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Processo Seletivo, o nome do candidato, número de inscrição, a função para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, incluindo a pontuação do Anexo IV (quando for o caso), PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTA EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.institutocetro.org.br.

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. Os documentos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada.

11.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

11.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.5. Será concedida pontuação referente ao tempo de magistério em instituição pública do Estado de São Paulo e do Município de Itapeva, desde que o referido tempo não seja concomitante.

11.5.1. O tempo de magistério deverá corresponder ao campo de atuação pretendido pelo candidato, ou seja, tempo de magistério como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI), para a função pública de ADI; tempo de magistério como Professor de Educação Básica I (PEB I), para a função pública de PEB I; tempo de magistério como Professor de Educação Básica II (PEB II), para a função pública de PEB II.

11.5.2. A pontuação referente ao tempo de magistério será a descrita abaixo:

a) será concedido **1 (um) ponto**, por ano completo (365 dias) de efetivo exercício, na função pretendida, **no Município de Itapeva, não concomitante com a alínea “b”**, até a data de 30/06/2010, tempo considerado para fins de Adicional por Tempo de Serviço (ATS);

b) será concedido **1 (um) ponto**, por ano completo (365 dias) de efetivo exercício, na função pretendida, **no Estado de São Paulo, não concomitante com a alínea “a”**, até a data de 30/06/2010, tempo considerado para fins de Adicional por Tempo de Serviço (ATS).

11.5.2.1. A pontuação referente ao tempo de magistério será considerada até a segunda casa decimal.

11.5.2.2. Para a comprovação do tempo de **magistério no Município de Itapeva e/ou magistério no Estado de São Paulo**, o candidato deverá imprimir o **Anexo IV**, desse Edital, levando-o à Unidade Escolar (UE) em que possui o tempo de magistério, solicitando que, após o preenchimento de todos os campos do Anexo IV, e da assinatura e carimbo do Diretor, seja colocado o carimbo oficial da referida Unidade Escolar, no respectivo campo indicado no documento.

11.5.2.3. Após o preenchimento, pela Unidade Escolar, das informações constantes do Anexo IV, **o respectivo Diretor da UE deverá assinar o documento, no local indicado, colocando, também, o seu carimbo e o carimbo oficial da UE.** O candidato, em seguida, deverá assinar o mesmo documento, atestando que está ciente e que concorda com a pontuação atribuída pelo Diretor da UE, uma vez que **não caberá recurso quanto a essa pontuação**, mas, tão-somente, quanto à pontuação atribuída aos títulos de pós-graduação, eventualmente entregues no dia da aplicação da prova objetiva.

11.5.2.4. **ATENÇÃO!** O documento referente ao tempo de magistério deverá ser colocado no mesmo envelope que conterá os títulos de pós-graduação, ou, se não houver estes, o referido documento deverá ser colocado sozinho no envelope, o qual será entregue no dia da aplicação da prova objetiva, conforme instruções dos itens 11.2 e 11.3, desse Capítulo.

11.5.2.5. **ATENÇÃO!** Para cada Função Pública pretendida, o candidato deverá preencher um documento, conforme **Anexo IV**, deste Edital, sendo que todos os campos deverão estar devidamente preenchidos. O anexo estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

11.5.2.6. **ATENÇÃO!** Caso a pontuação com o tempo de magistério ultrapasse 20 (vinte) pontos, os pontos excedentes serão desconsiderados, pois, conforme item 11.8, desse Capítulo, a pontuação máxima referente aos títulos, incluindo o tempo de magistério mais os cursos de pós-graduação, será de 20 (vinte) pontos.

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

11.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao momento determinado no item 11.2, desse Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada abaixo, no item 11.9.

11.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **20,00 (vinte) pontos, sendo somadas, portanto, a pontuação referente aos títulos de pós-graduação e a pontuação referente ao tempo de magistério, sendo que ambas, conjuntamente, não poderão ultrapassar o limite previsto nesse item.**

11.8.1. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO relacionado à área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de encerramento da inscrição. (o Título referente a pré-requisito não será pontuado)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Certidão ou Declaração de conclusão de curso, esta deverá vir acompanhada do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	2,0 (dois)	2,0 (dois)
MESTRADO relacionado à área de Educação, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	3,0 (três)	3,0 (três)
DOUTORADO relacionado à área de Educação, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	4,0 (quatro)	4,0 (quatro)

11.9.1. O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício da Função Pública, não será computado como título.

11.10. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo, poderão ser incinerados pelo Instituto Cetro.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A classificação final dos candidatos no Processo Seletivo será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos atribuídos na avaliação de Títulos, incluindo o tempo de magistério, para todas as funções públicas.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por Função Pública.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

12.4. O resultado final do Processo Seletivo, para todas as Funções Públicas, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e afixado no mural da Secretaria da Educação de Itapeva, e na Internet, nos sites www.institutocetro.org.br, www.itapeva.sp.gov.br e www.educacaoitapeva.com.br, na data prevista de **15 de janeiro de 2011**.

12.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

12.5.2. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.6. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a Função Pública, cabendo à **Secretaria da Educação de Itapeva**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos e ao resultado preliminar das provas objetivas, o qual conterá a nota referente à avaliação dos títulos no tocante ao tempo de magistério e aos títulos de pós-graduação, sendo que, somente nesse último caso, ou seja, somente referente à nota atribuída aos títulos de pós-graduação caberá recurso.

13.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil, subsequente ao da divulgação do evento.

13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

13.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via Internet, ao Instituto Cetro, por meio de acesso facultado no site www.institutocetro.org.br e o candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

13.5.1. O formulário de recursos estará disponível no site do Instituto Cetro, a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido no item 13.2.

13.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1.

13.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

13.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.5.

13.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

13.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 13.8.1, acima.

13.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

13.10. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV – DA CONTRATAÇÃO

14.1. Atribuição é o ato de conceder aulas aos candidatos inscritos e classificados de acordo com as regras e condições determinadas por este Edital de Processo Seletivo, e, ainda, conforme a legislação vigente, bem como de acordo com as diretrizes estabelecidas para a Educação Básica, dispostas na Lei Federal nº 9394/1996 (LDB).

14.2. A atribuição de aulas e classes, durante o ano de 2011, ocorrerá na primeira e terceira quarta-feira do mês, no auditório da Escola Municipal Dom Silvío Maria Dário, situada no Calçadão Dr. Pinheiro, Centro, Itapeva-SP, iniciando-se na última semana de Janeiro/2011 e seguindo-se, sucessivamente, desde que haja saldo de classes e aulas disponíveis, após publicação e convocação na Imprensa Oficial do Município.

14.3. A atribuição em fase inicial seguirá cronograma estabelecido, iniciando-se na última semana de Janeiro/2011.

14.4. O candidato que tiver classes e/ou aulas atribuídas durante o ano, de acordo com este Edital, deverá:

a) apresentar-se na unidade escolar atribuída, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a atribuição. Caso o candidato não se apresente dentro do prazo estipulado, será considerado desistente e ficará impedido de participar de novas atribuições, até o término do ano letivo.

b) entrar em exercício, na semana subsequente à semana da atribuição, obrigatoriamente. Caso o candidato não entre em exercício dentro do prazo estipulado, será considerado desistente e ficará impedido de participar de novas atribuições, até o término do ano letivo.

14.4.1. Caso coincida alguma quarta-feira com feriado nacional, municipal ou religioso, ou por motivo alheio à previsão da Administração Municipal, que exija o cancelamento do expediente, a atribuição deste dia ocorrerá na próxima quarta-feira.

14.5. Os horários de atribuição serão:

a) 9h (nove horas): para Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI), Professor de Ensino Fundamental – anos iniciais e Educação Infantil e Professor Auxiliar de Ensino Fundamental;

b) 15h (quinze horas): para Professor de Educação Básica II – séries finais.

14.6. A atribuição seguirá a lista da classificação final determinada por este Edital.

14.7. O candidato docente, ao participar de sessão de atribuição de classe e/ou aulas para fins de contrato, respeitada a sua classificação, que nesta oportunidade declinar pela primeira e única vez, poderá voltar a participar de outras sessões de atribuição, desde que todos os outros candidatos posteriores tenham sido convocados para escolha.

14.8. Ao término da convocação de todos os outros candidatos posteriores à sua classificação, a Secretaria Municipal de Educação poderá retomar a convocação daqueles candidatos que declinaram conforme item 14.7, deste Capítulo, respeitada a classificação destes e daqueles que desistiram conforme item 14.12.

14.9. O candidato docente, ao participar de sessão de atribuição de classe e/ou aulas, respeitada a sua classificação, que tiver classe e/ou aulas atribuídas e assumi-las, deverá cumprir o determinado no item 14.4 e suas alíneas. Caso o candidato não se apresente na unidade escolar dentro do prazo estipulado e/ou não entre em exercício na semana subsequente à da atribuída, ficará impedido de participar de novas atribuições até o término do ano letivo e será considerado desistente.

14.10. O candidato docente, ao participar de sessão de atribuição de classe e/ou aulas, respeitada a sua classificação, que tiver aulas atribuídas e assumi-las, cumprindo com o determinado no item 14.4 e suas alíneas, não poderá participar de nova sessão de atribuição de classe e/ou aulas para fins de troca de opção de função, exceto:

14.10.1. Nos casos em que o candidato docente tiver escolhido classes e/ou aulas a título de substituição às classes e/ou aulas de docentes afastados, temporariamente, por força ou previsão legal, constituída em lei, incluindo licença-prêmio e licença-gestante e aqueles afastamentos superiores a 30 (trinta) dias contínuos.

14.11. No caso do item anterior deverá ser respeitada a ordem de classificação dos candidatos docentes, os quais terão a oportunidade de participarem de nova atribuição somente após a convocação de todos os outros candidatos posteriores à sua classificação.

14.12. O candidato docente que não comparecer à sessão de atribuição de aulas poderá participar de novas sessões, desde que todos os outros candidatos posteriores à sua classificação tenham sido convocados, respeitada a sua classificação.

14.13. Ao término da convocação de todos os outros candidatos posteriores à sua classificação, a Secretaria Municipal de Educação poderá retomar a convocação daqueles candidatos que não compareceram na primeira vez, conforme item anterior, respeitada a classificação destes e daqueles que declinaram conforme item 14.8.

14.14. Os candidatos, após a atribuição do local de exercício, terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino), Cédula de Identidade – RG ou RNE, 3 (três) fotos 3x4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF, Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público, Comprovante de Residência, Comprovante de Escolaridade requerida pela Função Pública, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver), Atestado de invalidez, emitido pelo INSS, de filho de qualquer idade (se houver), e Atestados de Antecedentes Criminais.

14.14.1. Caso haja necessidade, a Secretaria da Educação de Itapeva poderá solicitar outros documentos complementares.

14.15. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, no desempenho das tarefas pertinentes à Função Pública a que concorrem.

14.15.1. As decisões do Serviço Médico da Secretaria da Educação de Itapeva, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e a respeito delas não caberá qualquer recurso.

14.16. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.17. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime Celetista, por prazo determinado, conforme descrito no item 1.1, do presente Edital.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e afixados no mural da Secretaria da Educação de Itapeva, e/ou na Internet, nos sites www.institutocetro.org.br, www.itapeva.sp.gov.br e www.educacaoitapeva.com.br.

15.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do presente PROCESSO SELETIVO.

15.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.

15.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.4.1. Durante o ano letivo, para fins de atribuição, a classificação dos contratados em âmbito da Unidade Escolar (UE) e da Secretaria Municipal da Educação (SME), far-se-á rigorosamente pela ordem de classificação do Processo Seletivo vigente, observado o disposto no **Capítulo XIV**, deste Edital.

15.4.2. Para fins de atribuição, no decorrer do ano letivo, após a contratação inicial, deverão ser seguidas as Resoluções vigentes no Município de Itapeva, observado o disposto no **Capítulo XIV**, deste Edital.

15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

15.6. Caberá à Secretária Municipal da Secretaria da Educação de Itapeva a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

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

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Cetro**, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo-SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

15.8.1. Após a homologação do certame, a alteração de endereço deverá ser encaminhada à **Secretaria da Educação de Itapeva – Departamento de Recursos Humanos**, situada na Rua Lucas de Camargo, 290, Centro, Itapeva – SP, CEP 18400-340.

15.9. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para entrar no exercício da Função Pública, caso não seja localizado.

15.10. A **Secretaria da Educação de Itapeva** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. A **Secretaria da Educação de Itapeva** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

15.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Cetro**, não havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública, direta e indireta, autárquica e fundacional, na realização e avaliação de suas etapas.

15.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Secretaria da Educação de Itapeva** e pelo **Instituto Cetro**, no que tange à realização desse Processo Seletivo.

Itapeva, 25 de setembro de 2010.

Selma do Carmo Bühner Cravo
Secretária Municipal da Educação

C R O N O G R A M A (D a t a s p r o v á v e i s)

A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O P R O V Á V E I S , S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S , C A B E N D O A O C A N D I D A T O A C O M P A N H A R O S E V E N T O S , N O S M E I O S I N F O R M A D O S N O P R E S E N T E E D I T A L .

DATAS	EVENTOS
04 a 20/10/10	Período de Inscrição via Internet.
04 a 08/10/10	Período de entrega dos documentos para solicitação de isenção/ redução do pagamento da taxa de inscrição.
18/10/10	Divulgação do resultado da solicitação do pedido de isenção/ redução do pagamento da taxa de inscrição.
19 e 20/10/10	Período de Inscrição para os candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (solicitações deferidas) e para aqueles que tiveram deferimento da redução do pagamento da taxa de inscrição.
19 e 20/10/10	Período de Inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção/ redução da taxa de inscrição INDEFERIDA .
21/10/10	Data-limite para pagamento do boleto bancário, para todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo e/ou que tiveram redução no valor da taxa de inscrição.
01/11/2010	Divulgação das inscrições homologadas pela Internet.
13/11/10	Publicação do Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município de

DATAS	EVENTOS
	Itapeva, para realização da prova objetiva.
16/11/10	Afixação das listas na Secretaria da Educação de Itapeva , contendo local de exame, para consulta por parte dos candidatos e divulgação no site do Instituto Cetro , http://www.institutocetro.org.br e nos sites http://www.itapeva.sp.gov.br e http://www.educacaoitapeva.com.br
28/11/10	Aplicação da prova objetiva e entrega de títulos.
29/11/10	Divulgação dos gabaritos, nos sites do Instituto Cetro , da Secretaria da Educação e da Prefeitura de Itapeva .
30/11 e 01/12/10	Prazo recursal referente à publicação dos gabaritos.
18/12/10	Publicação do Resultado Provisório, pela Secretaria da Educação , contendo as notas da Prova Objetiva e da análise de títulos.
20/12/10	Divulgação do Resultado Provisório, contendo as notas da Prova Objetiva e da análise de títulos, nos sites do Instituto Cetro , da Secretaria da Educação e da Prefeitura de Itapeva .
27 e 28/12/10	Prazo recursal referente à divulgação do Resultado Provisório, que poderá ser contestado em relação à nota da prova objetiva e da avaliação dos títulos referentes apenas à pós-graduação.
15/01/11	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo, para todas as Funções Públicas , na imprensa oficial, pela Secretaria da Educação de Itapeva , e divulgação nos sites do Instituto Cetro , da Secretaria da Educação e da Prefeitura de Itapeva .
22/01/11	Publicação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo , pela Secretaria da Educação , na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e divulgação nos sites do Instituto Cetro , da Secretaria da Educação e da Prefeitura de Itapeva .

R E A L I Z A Ç Ã O :



ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições e Perfil Profissional para a Função Pública de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

1. Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; 2. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; 3. Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; 4. Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora); 5. Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem sua autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; 6. Acompanhar o sono/ repouso das crianças, permanecendo pelo menos uma funcionária durante todo o período. 7. Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações; 8. Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; 9. Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; 10. Organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; 11. Manter através de relatórios a equipe técnica informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças. 12. Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma

relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma auto-imagem positiva e saudável. 13. Cumprir horário de HTPC; 14. Desenvolver documentações pedagógicas: planejamento, semanário, portfólios e demais registros mediante a orientação do Coordenador Pedagógico.

Atribuições e Perfil Profissional para a Função Pública de Professor Auxiliar de Ensino Fundamental – anos e séries iniciais

1. Auxiliar o professor regente da classe na rotina diária:
 - a) auxiliando os alunos com necessidades especiais;
 - b) acompanhando e orientando as atividades dos alunos que apresentam baixo rendimento escolar;
 - c) atuando junto a grupos de alunos que necessitam de Reforço Escolar;
 - d) acompanhando e observando os alunos nos espaços de construção;
 - e) executando atividades que assegurem a higiene, saúde e bem estar dos alunos;
 - f) organizando portfólios de atividades dos alunos;
 - g) organizando os materiais pedagógicos; e
 - h) outras atividades relativas a função.
2. Substituir o professor regente;
3. Participar de reuniões de treinamentos e cursos quando convocado;
4. Prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças, quando solicitado;
5. Participar do processo de elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Plano Escolar;
6. Participar de reuniões de Hora de Trabalho Pedagógico (HTPC);
7. Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento (estudo e cursos);
8. Zelar pelo material didático a sua disposição;
9. Participar de atividade cultural, cívico, recreativo e artístico promovido pela sua Unidade Escolar;
10. Mantém com o aluno, uma relação de afetividade, respeito e confiança;
11. Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo;
12. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.

Atribuições e Perfil Profissional para as Funções Públicas de Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos e Séries Iniciais e Finais.

1. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
2. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
3. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
4. Executar atividade de recuperação e reforço dos alunos com baixo rendimento;
5. Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista;
6. Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
7. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
8. Valorizar a experiência extra-escolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos ;
9. Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas com hipóteses convencionais;
10. Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma auto-imagem positiva;
11. Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço;
12. Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras;
13. Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o auto cuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação a higiene, conforto, proteção e segurança individual e coletiva;
14. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
15. Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
16. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação;
17. Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).
18. Participar de Orientações técnicas, treinamentos, Cursos;
19. Analisar, sistematicamente, os resultados das avaliações internas e externas da escola;
20. Colaborar no processo de orientação educacional, atuando inclusive como Professor Conselheiro de Classe;
21. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
22. Entregar os documentos solicitado pela Direção ou Coordenação nos dias estipulados (Planejamento, Cronograma semanal, relatórios, modelos de avaliações, Ficha

de acompanhamento Individual, etc); 23. Considerar os princípios psicopedagógicos, realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; 24. Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; 25. Proceder a observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência; 26. Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmar, gravar, escrever) para analisar a prática educativa e socializá-la com os demais profissionais; 27. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; 28. Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; 29. Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; 30. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 31. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para as quais for convocado; 32. Comunicar o Diretor e o Coordenador o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana; 33. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à Coordenação a Direção e aos pais. 34. Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas, fazer a correção diária das lições e tomar a seguir providências cabíveis.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

LEGISLAÇÃO BÁSICA

Lei Federal nº 9394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Art. 1º a 38, Art. 58 a 67.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – Livros e Artigos

AQUINO, J. G. (org): Série Na escola: “Indisciplina na Escola”, Editora Summus.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 2ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 14ª ed. Porto Alegre: Mediação, 1998.

VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento: plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo. São Paulo: Libertad, 1995.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Livros e Artigos

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental.- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998

FEREIRA, Maria Clotilde R. Os Fazeres na Educação Infantil. Cortez Editora. 9ª EDICAO, 2007.

PIAGET, Jean. A Linguagem e pensamento da criança. Martins Editora, 1999.

PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ANOS E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

LEGISLAÇÃO BÁSICA

Lei Federal n.º 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Art. 1º a 38, Art. 58 a 67.

CONHECIMENTOS BÁSICO

AQUINO, J.G. (org): Série Na escola: Indisciplina na Escola: alternativas teóricas e práticas. Editora Summus.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 2ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 14ª ed. Porto Alegre: Mediação, 1998.

VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento: plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo. São Paulo: Libertad, 1995.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental.- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série. Brasília: SEF/MEC, 1997.

Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares / Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. – Brasília: MEC / SEF/SEESP, 1998. 62 p.

ZABALZA, Miguel Angel. Qualidade Em Educação Infantil. Editora Artmed, 1998 – **capítulos 3, 9 e 11**

SOARES, Magda (2003) Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica.

PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS

LEGISLAÇÃO BÁSICA

Lei Federal n.º 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Art. 1º a 38, Art. 58 a 67.

CONHECIMENTOS BÁSICO

AQUINO, J.G. (org): Série Na escola: Indisciplina na Escola: alternativas teóricas e práticas. Editora Summus.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 2ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 14ª ed. Porto Alegre: Mediação, 1998.

VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento: plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo. São Paulo: Libertad, 1995.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS

DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série. Brasília: SEF/MEC, 1997. v.7.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física. 3º e 4º ciclos do ensino fundamental. Brasília: SEF/MEC, 1998.

FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.

NEVES, Iara C. B. (et alii). Educação Física: Ler e escrever também com o corpo em movimento. In: Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. 3ª ed. Porto Alegre: Ed. Universidade / UFRGS, 2000. p.45-62.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS – DISCIPLINA ARTES

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (Org.). Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.7

_____. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte – Ensino fundamental. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 6

MARTINS, Mirian Celeste; GUERRA, M. Terezinha Telles; PICOSQUE, G. Didática do ensino de arte: a língua do mundo; poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.
Lobo de Andrade. Rio de Janeiro; Ediouro, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS – DISCIPLINA MATEMÁTICA

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; matemática. Brasília: MEC/ SEF, 1998. v.3.
D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. 12. ed. São Paulo: Papirus, 2005.
IEZZI, Gelson et al. Coleção fundamentos de matemática elementar. São Paulo: Atual. 11v.
ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11. ed. São Paulo: Ática, 2001. **Cap. 1, 2 e 3.**
SMOLE, Kátia Stoco; DINIZ, Maria Ignez – organizadoras. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre, Artmed:2001

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS – DISCIPLINA GEOGRAFIA

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; geografia. Brasília : MEC/SEF, 1998. v. 5.
CARLOS, Ana Fani Alessandri (Org). Novos Caminhos da geografia. São Paulo: Contexto, 1999.
RIBEIRO, Wagner Costa. Mudanças climáticas, realismo e multilateralismo. Terra Livre, São Paulo: AGB, n.18, p. 75-84, 2002.
ROSS, Jurandy L. Sanches (Org.). Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP, 1996.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS
DISCIPLINA LÍNGUA PORTUGUESA**

Brasil, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.
Geraldí, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.
Kleiman. A. Leitura e intertextualidade. São Paulo: Artes Médicas, 1999.
Lajolo, M. A Literatura: leitores e leitura. São Paulo: Moderna, 2001.
FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. 22ed. São Paulo: Cortês, 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS
DISCIPLINA LÍNGUA INGLESA**

Proposta Curricular do Estado de São Paulo para a disciplina de Língua Estrangeira Moderna (LEM) – Ensino Fundamental Ciclo II e Ensino Médio
Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.
O Jogo Discursivo na Aula de Leitura. Língua Materna e Língua Estrangeira. (pp.51-65). São Paulo: Pontes, 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS – DISCIPLINA HISTÓRIA

FAUTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: EDUSP, 2006.
BRASIL. SECRETARIA DE ENSINO FUNDAMENTAL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. História. Brasília: MEC/SEF, 1998.

HOBBSAWM, Eric. A era dos extremos: o breve século XX: 1914-1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

SIMAM, Lana Mara de Castro & Fonseca, Thais Nívia de Lima e (orgs.). Inaugurando a História e construindo a nação. Discursos e imagens no ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB II – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS – DISCIPLINA CIÊNCIAS

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998. 135p.

WEISSMANN, H. (org.). A didática das Ciências Naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artmed, 1998.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Proposta Curricular do Estado de São Paulo: Ciências – Ensino Fundamental Ciclo II. Coord. FINI, Maria Inês. São Paulo: SEE, 2008.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. SARESP – Matrizes de referência para a avaliação. São Paulo: SEE, 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



PROCESSO SELETIVO 01/2010
ANEXO III
FORMULÁRIO - RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,
INCLUINDO A PONTUAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO IV
PARA TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da Prova Objetiva, somente APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES e ANTES DO INÍCIO DA PROVA, e, após referido momento, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO XI – DA PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição no Processo Seletivo: _____
Nº Documento de Identidade: _____
Nome da Função: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES (incluindo o Anexo IV)

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Cetro (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
8		Sim		Não	
9		Sim		Não	
10		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da prova de títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Itapeva, 28 de novembro de 2010.

Assinatura do Candidato: _____



ANEXO IV
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA
Secretaria Municipal da Educação
PROCESSO SELETIVO - Edital 001/2010



Formulário para contagem de pontos de tempo de magistério

Nome da Unidade Escolar _____

Nome do Candidato _____

Documento (RG) _____ Estado Civil _____ Data Nascimento _____ CPF _____ Nº de Filhos (Menores de 18 anos) _____

Função Pública (para cada função pretendida, preencher um anexo)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 101 - ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | <input type="checkbox"/> 207 - PEB II - Geografia |
| <input type="checkbox"/> 102 - PEB I - Auxiliar de Ensino Fundamental - anos e séries iniciais | <input type="checkbox"/> 208 - PEB II - História |
| <input type="checkbox"/> 103 - PEB I - Educação Infantil, Ensino Fundamental - anos e séries iniciais | <input type="checkbox"/> 209 - PEB II - Inglês |
| <input type="checkbox"/> 204 - PEB II - Ciências | <input type="checkbox"/> 210 - PEB II - Língua Portuguesa |
| <input type="checkbox"/> 205 - PEB II - Artes | <input type="checkbox"/> 211 - PEB II - Matemática |
| <input type="checkbox"/> 206 - PEB II - Educação Física | |

ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO NO MAGISTÉRIO, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVA, ATÉ 30.06.2010 (para cada 365 dias de efetivo exercício, na função pretendida, será atribuído 1 (um) ponto, desde que não seja concomitante com pontuação já atribuída ao tempo de Magistério no Estado).

Dias de efetivo exercício

_____ ÷ 365 = _____
Total de pontos

ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO NO MAGISTÉRIO, NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATÉ 30.06.2010 (para cada 365 dias de efetivo exercício, na função pretendida, será atribuído 1 (um) ponto, desde que não seja concomitante com pontuação já atribuída ao tempo de Magistério no Município de Itapeva).

Dias de efetivo exercício

_____ ÷ 365 = _____
Total de pontos

ATENÇÃO

OS TÍTULOS REFERENTES A TÍTULOS, INCLUINDO OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E O TEMPO DE MAGISTÉRIO, NÃO PODERÁ EXCEDER A 20 (VINTE) PONTOS, CONFORME O ITEM 11.8, DO EDITAL. OS PONTOS EXCEDENTES SERÃO DESPREZADOS.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro, sob as penas das leis, que o candidato, _____ (nome do diretor da U.E.) acima referido, possui tempo de magistério, no Município de Itapeva e/ou Estado de São Paulo, na função de _____ (escrever, por extenso, o nome da função) totalizando os dias letivos e a pontuação, acima descritos, responsabilizando-me pelo aspecto aritmético, analítico e moral da presente avaliação.

Assinatura do Diretor da U.E.

Carimbo Oficial da U.E.

Carimbo do Diretor da U.E.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, (nome completo do candidato) estou ciente e concordo com a pontuação acima atribuída, referente ao meu tempo de magistério, no Município de Itapeva e/ou Estado de São Paulo, não cabendo quaisquer recursos ou questionamentos futuros, acerca da referida pontuação, conforme dispõe o item 11.5.2.3, do Edital.

Itapeva, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

ATENÇÃO

Esse documento deverá ser entregue dentro do Envelope de Títulos, com as especificações do item 11.3, do Edital, no momento indicado no item 11.2, do Edital, NÃO SENDO ACEITO EM QUALQUER OUTRO MOMENTO POSTERIOR.