



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA



## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2011

A Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna faz saber que realizará, através do Instituto Nosso Rumo, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Processo Seletivo** destinado à formação de cadastro de reserva para a contratação temporária de docentes, para os empregos públicos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1. Do Processo Seletivo, conforme disposto na Portaria nº 7.552/2011, na Lei Municipal nº 657/2001, na Lei Complementar nº 84/2010 e suas atualizações e na Lei Complementar nº 10/2005 e suas atualizações.

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

### 1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro de reserva para a contratação temporária de docentes, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, sendo que o prazo de vigência da contratação limita-se ao ano letivo fixado no calendário escolar.

1.1.1. O prazo de validade do processo seletivo tem validade de 6 (seis) meses, prorrogável por mais 6 (seis) meses, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna.

1.1.2. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1.1.3 Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art.º. 445, parágrafo único da CLT.

1.2. Os empregos públicos, o código da opção, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos públicos, especificada abaixo.

1.2.1. As vagas oferecidas são para o Município de Ibiúna - SP.

1.3. A Descrição Sumária dos empregos públicos será obtida no Anexo I, deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CÓDIGO DA OPÇÃO, EMPREGO PÚBLICO, QUANTITATIVO DE VAGAS, SALÁRIO INICIAL/ CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Código da Opção	Emprego público	Vagas	Vagas Cadastro de Reserva	Reserva de Vagas para Portadores de Deficiência	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
<b>NÍVEL MÉDIO</b>							
100	Professor de Educação Básica I	--	Sim	0	R\$ 1.330,50 30h semanais	- Curso Normal completo de nível médio (magistério); <b>ou</b> - Curso Normal completo de nível superior; <b>ou</b> - Curso superior completo de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.	<b>R\$30,00</b>
200	Professor de Educação Infantil	--	Sim	0	R\$ 1.064,40 24h semanais	- Curso Normal completo de nível médio (magistério); <b>ou</b> - Curso Normal completo de nível superior; <b>ou</b> - Curso superior completo de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.	<b>R\$30,00</b>

### 2. 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 70.436/72;

2.1.2. Ter, **na data de inscrição**, 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. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego público conforme especificado na TABELA I, constante do Capítulo 1. e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **12.5. do Capítulo 12.**, 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. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público.
- 2.1.11. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo emprego público;
- 2.1.12. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego público, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pela Internet, no período de **21 de fevereiro a 10 de março de 2011**, conforme especificado no Capítulo 4., deste Edital.
  - 3.1.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** disponibilizará 01(um) computador, para uso do Candidato no processo de inscrição, na **BIBLIOTECA PÚBLICA "Monteiro Lobato"** da Cidade de Ibiúna, localizada na Rua Zico Soares nº 129 - Centro – **Ibiúna/SP**.
    - 3.1.1.1. O horário de atendimento é das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
  - 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego público, constantes na Tabela I, do Capítulo 1., deste Edital.
  - 3.3. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição.
  - 3.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
  - 3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de empregos públicos sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.
  - 3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no processo seletivo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
    - 3.6.1. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
    - 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
  - 3.7. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo seletivo, será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
  - 3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
  - 3.9. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
  - 3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e emprego público ao qual está concorrendo e nome do Processo seletivo – **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna - 01/2011**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital.
    - 3.10.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
    - 3.10.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
    - 3.10.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.10., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
    - 3.10.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
      - 3.10.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
  - 3.11. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na Tabela I e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

### 4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, iniciando-se no dia **21 de fevereiro às 8h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 10 de março de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição e no Capítulo 3. Das Inscrições, deste Edital.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego público pretendido.
- 4.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **11 de março de 2011**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição.
  - 4.4.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
  - 4.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, até a data de encerramento das inscrições, **10 de março de 2011**, sendo possível o seu pagamento até o dia **11 de março de 2011**.
  - 4.4.3. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
  - 4.4.4. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
  - 4.4.5. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

4.4.6. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego público sob hipótese alguma.

4.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** 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.

4.6. A partir do dia **18 de março de 2011**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.ibiuna.sp.gov.br** ou nas listas afixadas na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**, localizada à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 - Centro – Ibiúna/SP e na **Secretaria de Educação**, se a inscrição foi deferida, ou seja, os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

4.6.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Nosso Rumo**, através do telefone (0xx11) 3664-7878 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 8h30 às 12h e das 13h às 17h30.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo seletivo, desde que as atribuições do emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 657 de 08/10/2001 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 657, de 08/10/2001 e suas alterações, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em processo seletivo para provimento de emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo seletivo.

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

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** 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 o emprego público pretendido.

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

5.4.2. Será eliminado do Processo seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego público pretendido.

5.5. 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, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do emprego público, será realizada pela **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**, através de equipe multiprofissional.

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego público 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 CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.6. 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 local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

5.8. 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.

5.9. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.**

5.10. O candidato portador de deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo - SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Processo seletivo no envelope: Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna - 01/2011**, os documentos a seguir:

5.10.1. **Cópia do Laudo Médico**, atualizado a menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato portador de necessidade especial visual, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

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

5.13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

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

5.15. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Processo seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Nível Médio			
Emprego público	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Professor de Educação Básica I Professor de Educação Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	12 10 18
	Títulos	Conforme Capítulo 9. deste edital.	--

6.2. As Provas de **Língua Portuguesa, de Conhecimentos Específicos e de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação** constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

6.3. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9.**, deste Edital.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Ibiúna/SP, no período da manhã**, na data prevista de **10 de abril de 2011**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.ibiuna.sp.gov.br** e por listas afixadas na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e na Secretaria de Educação**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

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

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, através de listas que serão afixadas na **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e na **Secretaria de Educação** e através da Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.ibiuna.sp.gov.br**.

7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2.2. 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 7.2., deste Capítulo.

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

7.4. 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.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego público e/ou condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3664-7878, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. Não será admitida a troca de opção de emprego público em hipótese alguma.

7.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5.**, deste Edital.

7.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 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 n.º 9.503/97).

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

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

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

7.6.3. 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 ser apresentado 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.

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

7.6.4. 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.

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

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

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

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

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

7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3.2. e 7.8.3.3. implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. 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.

#### 7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. 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.**

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. 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.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas, pois será o único documento válido para a correção.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

7.11.1. Após o período de **1(uma) hora**, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora**.

7.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. **Será automaticamente excluído do Processo seletivo o candidato que:**

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.12., deste capítulo;

7.14.5. 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**, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.9. 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;

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo seletivo.

7.15. 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.

7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.18. 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 apoio que for necessário.

7.19. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo seletivo.

7.20. 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.

7.21. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.ibiuna.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo seletivo.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetivas** conforme estabelecido no Capítulo 8., deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala de prova**, que será realizada em **10 de abril de 2011**. Após esta data não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

9.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o emprego público para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem **apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.

9.4. 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.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, 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.

- 9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no processo, não será considerada como Título.
- 9.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.
- 9.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**
- 9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 9.12. 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 Nosso Rumo**.
- 9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

#### TABELA DE TÍTULOS

**(Entregar no dia da prova em 10/04/11, ao fiscal da sala, de acordo com o item 9.3. e subitem 9.3.1., deste Capítulo)**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DE EDUCAÇÃO</b> .	4,0	4,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DE EDUCAÇÃO</b> .	3,0	3,0	
c) Licenciatura Plena em área/disciplina diversa daquela de inscrição para o processo ( <b>não utilizada como pré-requisito</b> ), concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DE EDUCAÇÃO</b> .	2,0	2,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração/certificado/atestado de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. <b>ATENÇÃO:</b> <b><u>O candidato para obter a pontuação neste item deverá apresentar o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o emprego público, juntamente com o comprovante de Licenciatura em área diversa da inscrição.</u></b>
d) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	2,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
e) Formação continuada promovida pelo MEC ou SEE ou Departamentos ou Secretarias Municipais de Educação, da cidade de Ibiúna, com carga horária mínima de 100 horas.	1,0	1,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego público.
- 10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 10.4. O resultado provisório do Processo seletivo será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e na Secretaria de Educação** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) e caberá recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos, deste Edital.
- 10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) e publicada na Imprensa Oficial do Município.
- 10.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no processo.
- 10.6.2. O resultado geral final do Processo seletivo poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.
- 10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.7.2. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, quando houver;
- 10.7.3. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos pedagógicos e legislação, quando houver;
- 10.7.4. Obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
- 10.7.5. Obtiver maior número de acertos na prova de matemática;
- 10.7.6. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos de informática;
- 10.7.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 10.7.8. Havendo ainda candidatos que se encontram em situação de igualdade, após aplicados todos os critérios de desempate constantes no item 10.7 e subitens, o desempate dar-se-á conforme disposto nos incisos III, IV e V, art. 29 da Lei Municipal nº 657/2001, com a devida documentação comprobatória.
- 10.8. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego público, cabendo a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**, 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 lhe garante escolha do local de trabalho.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos, resultado provisório das provas objetivas e títulos.

- 11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, acessando o link específico **RECURSO** e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da divulgação da lista de resultado provisório contendo a nota da prova objetiva e pontuação de títulos.
- 11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1..
- 11.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo seletivo.
- 11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2., deste Capítulo.
- 11.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 11.7.1. 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 desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.7.1 acima.
- 11.8. **Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:**
- 11.8.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 11.8.2. fora do prazo estabelecido;
- 11.8.3. sem fundamentação lógica e consistente e;
- 11.8.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 11.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 11.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo seletivo.
- 12.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação temporária na **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** assinarão contrato temporário de trabalho que reger-se-á pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 12.4. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
- 12.4.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através publicação na Imprensa Oficial do Município e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** na data estabelecida no mesmo.
- 12.5. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.4.1, 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 (se solteiro) 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; 1 (uma) foto 3x4 recente com fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência; Atestado de saúde; Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego público; Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), para profissões regulamentadas; Certidão de Nascimento dos filhos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se houver), Atestado de Antecedentes Criminais; Declaração de próprio punho de não ter sido demitido por justa causa ou ter sofrido condenação em processo administrativo transitado em julgado; Declaração de próprio punho de não ocupar cargo público ou, para aqueles cargos permitidos por lei, a declaração deverá ser nesse sentido; Declaração de bens e Declaração de dependentes para fins de imposto de renda.
- 12.5.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego público a que concorrem.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 12.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 12.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo seletivo, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**.
- 12.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente processo, serão publicados na Imprensa Oficial do Município, afixados na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e na **Secretaria de Educação** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.ibiuna.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no processo.
- 13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.
- 13.4. A **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo seletivo.
- 13.5. A aprovação no processo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.6. 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.
- 13.7. Caberá à **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** a homologação dos resultados finais do Processo seletivo, a qual poderá ser efetuada por emprego público ou a critério da Administração.
- 13.8. 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 respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

13.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**, situada à **Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 - Centro – Ibiúna/SP – CEP 18150-000**, aos cuidados do Departamento Pessoal, através de correspondência com aviso de recebimento.

13.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

13.11. A **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.11.1. Endereço não atualizado.

13.11.2. Endereço de difícil acesso.

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

13.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.12. As despesas relativas à participação do candidato no Processo e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.13. A **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo.

13.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

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

13.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange a realização deste processo.

Ibiúna, 18 de fevereiro de 2011.

**COITI MURAMATSU**  
Prefeito Municipal

---

## ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I** – Participa do processo de elaboração do Plano Escolar. Planeja, executa, avalia e registra os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora. Planeja e executa estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos. Discute com os alunos e com os pais e responsáveis: as propostas de trabalho da Escola; o desenvolvimento do processo educativo; as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; as formas e procedimentos para avaliação da ação de equipe escolar. Identifica, em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado. Mantém atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Participa das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar. Encaminha à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar. Comunica ao Diretor da Escola e/ou Equipe Técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas. Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas. Propõe, discute, aprecia e coordena projetos para sua ação pedagógica. Busca, numa perspectiva de formação, permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação. Desenvolve atividades correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** – Participa do processo de elaboração do Plano Escolar. Planeja, executa, avalia e registra os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora. Planeja e executa estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos. Discute com os alunos e com os pais e responsáveis: as propostas de trabalho da Escola; o desenvolvimento do processo educativo; as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; as formas e procedimentos para avaliação da ação de equipe escolar. Identifica, em conjunto com o Professor Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado. Mantém atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Participa das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar. Encaminha à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar. Comunica ao Diretor da Escola e/ou Equipe Técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas. Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas. Propõe, discute, aprecia e coordena projetos para sua ação pedagógica. Busca, numa perspectiva de formação, permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação. Atua na Educação Infantil. Desenvolve atividades correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

---

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**NÍVEL MÉDIO**

## **PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO**

Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 5.564 de 21 de dezembro de 1968 – regulamentada pelo Decreto nº 72.846 de 26 de setembro de 1973 e suas alterações. Lei nº 10.639/03 – Estabelece a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na Educação Básica.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Relação entre educação, escola e sociedade – Pedagogia dos Projetos. Concepção de educação. A ação do professor. Relação professor-aluno. Instrumentos metodológicos: planejamento; registro; avaliação. Psicologia do desenvolvimento. O processo ensino-aprendizagem. A educação na legislação atual. Currículo e educação infantil. O processo de construção do conhecimento. Alfabetização e letramento. Princípios da Educação Infantil. Tendências Pedagógicas na Educação Infantil.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília, 1998.

FREIRE, Madalena. Observação, registro, reflexão. São Paulo: Espaço Pedagógico.

HERNANDEZ, Fernando. A Organização do currículo por projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed.

IDÉIAS. São Paulo: FDE, n. 19, 1993. (Todos os artigos).

OSTETTO, Luciana Esmeralda. Encontros e encantamentos na educação infantil. São Paulo: Papyrus, 2000.

SOLÉ, Isabel; BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa. Aprender a ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

MANTOAN, M.T.E (org) Caminhos pedagógicos da inclusão: como estamos implementando a educação (de qualidade) para todos nas escolas brasileiras. São Paulo: Memnon Edições Científicas, 2002.244p

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. O aluno e o professor enquanto sujeitos sócio-culturais. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Planejamento e avaliação educacional. O papel do professor na contemporaneidade. O pensamento de Piaget e Vygotski. Teorias de Aprendizagem e desenvolvimento. Cotidiano escolar. Relações de gênero e raça.

## ANEXO III – FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

### PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA PROCESSO SELETIVO Nº 01/2011

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

Nº Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Emprego Público: \_\_\_\_\_

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº de Ordem	Título	Para uso do Instituto Nosso Rumo			
		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		
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos:</b>			
		<b>Revisado por:</b>			

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 de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do processo seletivo, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura \_\_\_\_\_

## C R O N O G R A M A (DATAS PROVÁVEIS SUJEITAS À CONFIRMAÇÃO)

DATAS	EVENTOS
<b>21/02 a 10/03/11</b>	Período de inscrição via Internet.
<b>18/03/11</b>	Divulgação da relação dos candidatos inscritos (deferidos).
<b>01/04/11</b>	Data prevista para a divulgação do Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas e Títulos.
<b>10/04/11</b>	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas e Títulos.
<b>12/04/11</b>	Data prevista para a divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
<b>29/04/11</b>	Data prevista para a divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas e Títulos.
<b>02 e 03/05/11</b>	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação dos gabaritos e do resultado provisório das Provas Objetivas e Títulos.
<b>13/05/11</b>	Data prevista para divulgação do resultado final das Provas Objetivas e Títulos. Homologação do processo seletivo.

REALIZAÇÃO:



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA**