

EDITAL N° 003/2011

O Município de Itaboraí, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, torna pública a realização de Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva para cargos de níveis médio e superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC do Quadro de Pessoal Permanente do Município de Itaboraí, observado o disposto no inciso II do art.37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Municipais: Lei Complementar nº 07, de 03 de julho de 1996, Lei Complementar nº 12, de 11 de maio de 1998, Lei Complementar nº 96, de 12 de julho de 2010, Lei Complementar nº 107, de 20 de dezembro de 2010 e nas condições estabelecidas neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação Cultural Dom Manoel Pedro da Cunha Cintra - FDC, segundo o calendário previsto no cronograma apresentado no Anexo V.
2. O Concurso Público será realizado para provimento de vagas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.
3. O regime jurídico das referidas vagas é o estatutário.
4. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez e por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal.
5. O Concurso Público constará de Prova Objetiva para todos os cargos, Prova Prática, somente para os cargos de Intérprete de Libras e Tradutor Intérprete de Libras e Prova de Títulos, que serão realizadas em conformidade com o item VIII e Anexo II deste Edital.

II - DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE E DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O requisito de escolaridade, o vencimento e a carga horária dos cargos a seguir, constam do Anexo I.
 - a) Para o Nível Médio a taxa de inscrição é de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os seguintes cargos: Agente Administrativo Escolar - 20 (vinte) vagas; Agente Educativo de Creche - 05 (cinco) vagas; Instrutor de Libras - 02 (duas) vagas; Tradutor Intérprete de Libras - 05 (cinco) vagas; Professor Especializado para Educação Especial - 02 (duas) vagas;
 - b) Para o Nível Superior a taxa de inscrição é de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os seguintes cargos: Professor Orientador Educacional - 10 (dez) vagas; Professor Supervisor

Educacional - 15 (quinze) vagas; Professor Coordenador Pedagógico - 25 (vinte e cinco) vagas e Psicólogo - 05 (cinco) vagas.

2. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853/89, e no Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, combinados com a Lei Estadual nº 4285 de 12 de março de 2004, ficam reservados aos candidatos portadores de necessidades especiais 5% (cinco por cento) do total das vagas, conforme discriminado no Anexo I deste Edital,

2.1 Se na apuração do número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio) adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

2.2. Somente será considerada, como deficiência, a que estiver incluída no Código Internacional de Doenças - CID e for passível de participar das vagas oferecidas.

3. O candidato portador de necessidade especial participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos, sendo-lhe assegurada à acessibilidade ao recinto onde se realizará as provas.

4. O acesso à prova dos candidatos portadores de necessidades especiais e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada ou a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

5. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a rigorosa ordem de classificação.

6. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a exame médico quando convocados, a ser realizado pelo Departamento de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração, devendo estar munidos de laudo médico original, cuja validade não ultrapasse 90 (noventa) dias na data de término das inscrições.

6.1. O laudo a que se refere o subitem anterior deverá atestar a espécie e o grau/nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID).

7. Na falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou no caso de reprovação destes, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida à rigorosa ordem de classificação.

III. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OFERECIDOS

As atribuições estão definidas no ANEXO IV deste Edital.

IV. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/72;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) não ter registro de antecedentes criminais, que se mostre, a critério da administração municipal, incompatível com a natureza do cargo.
- h) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- i) possuir a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo, nos termos deste Edital;
- j) ser moralmente idôneo;
- k) ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais a serem realizados pelo Departamento de Perícia Médica do Município de Itaboraí ou entidade a ele conveniada, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, cuja relação poderá ser obtida no endereço eletrônico www.itaboraí.rj.gov.br, os quais correrão à suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este será ELIMINADO.
- l) Todos os requisitos especificados nos itens anteriores deste título, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais

V – DA INSCRIÇÃO

1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer o emprego e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, para a função a que pretende concorrer.
3. Ao inscrever-se o candidato deverá optar pelo tipo de vaga a que concorre (ampla concorrência ou portador de necessidade especial), observando o Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital.
4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso através da Central de Atendimento da FDC no telefone (21) 4063-6431, no horário das 9 às 17h, de segunda a sexta-feira.
5. O candidato deve inscrever-se:
 - 5.1. No período previsto no Cronograma – Anexo V.
 - 5.2. Horário: Via Internet – 24 horas e no Posto de Inscrição – das 10 às 16 horas (horário de Brasília) – de 2ª a 6ª feira.
 - 5.3. Locais:
 - 5.3.1. Via Internet – www.domcintra.org.br
 - 5.3.2 . Posto de Inscrição: Casa do Futuro - Praça Doutor Celso Nogueira, S/Nº (Rua das Casas Bahia), de segunda a sexta-feira, de 10 às 16 h., exceto feriados e pontos facultativos.
6. Procedimentos e Informações Gerais para Efetuar a Inscrição
 - 6.1. Via INTERNET
 - 6.1.1. As inscrições serão feitas, pela Internet, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br. O processo de inscrição estará disponível a partir das 10 horas do primeiro ao último dia previstos para início da Inscrição, no Cronograma - Anexo V.
 - 6.1.2. O candidato deverá acessar o site www.domcintra.org.br, selecionando a opção “Município de Itaboraí”.
 - 6.1.3. Preencher corretamente todos os dados requeridos pelo site e solicitar o registro da inscrição.
 - 6.1.4. Solicitar a geração do boleto bancário.
 - 6.1.5. Imprimir o boleto gerado.
 - 6.1.6. Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária, dando preferência às agências do Banco Itaú.
 - 6.1.7. Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

6.1.8. A FDC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via INTERNET não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

6.2. Emissão de Segunda Via do Boleto Bancário

6.2.1. Caso o boleto impresso pelo candidato se extravie, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

6.2.2. Acessar o site www.domcintra.org.br, e, a seguir, o link “Município de Itaboraí”.

6.2.3. Preencher os dados solicitados no item “Acompanhamento da situação de seu pedido de inscrição e/ou reimpressão de boleto”.

6.2.4. Informar o CPF e a senha utilizados no preenchimento do Requerimento de Inscrição e, após selecionar a inscrição pretendida, clicar em “Emitir Boleto”.

6.2.5. Imprimir o boleto apresentado.

6.3. Via Posto de Inscrição

6.3.1. Dirigir-se ao Posto de Inscrição, solicitar a segunda via, apresentando o documento oficial de identidade original.

6.3.2. Receber o boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição.

6.3.3. Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária, dando preferência às agências do Banco Itaú.

6.3.4 Não serão aceitas transferências bancárias de computador, DOC ou outros meios de pagamento.

6.3.5. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou em caso de impedimento do mesmo, através de Procurador, mediante entrega da respectiva procuração acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do Procurador.

6.3.6. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.

6.4. O candidato portador de necessidade especial, caso necessite de prova em condições especiais, deverá solicitar no ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição:

6.4.1. Assinalar sua condição no campo apropriado para este fim.

6.4.2. No caso de deficiência visual indicar, se necessário, sua opção pelo método de realização da prova. Os que não o fizerem não terão as provas preparadas, seja qual for o motivo alegado.

6.4.3. Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

6.4.4. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.5. O candidato que, no requerimento de inscrição, não declarar ser portador de necessidade especial, concorrerá somente às vagas regulares.

6.5. O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da administração pública.

6.6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração (Decreto no 5.638, de 28/05/1982).

VI – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Via Internet

1.1. No período previsto no Cronograma, o candidato deverá acessar o site www.domcintra.org.br e a seguir o link “Município de Itaboraí”.

1.2. Acessar o link “Confirmação de Inscrição”.

1.3. Informar o número do seu CPF e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, que conterá informações quanto à data, horário e local de realização da prova objetiva.

1.4. Conferir os dados constantes do CCI, verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações, solicitar, no dia da realização da prova, ao fiscal da sala, que registre na ata da sala as retificações necessárias para correção posterior.

1.5 O Cartão de confirmação de Inscrição – CCI será apresentado no dia da Prova Objetiva.

1.6. A existência de informações quanto à data, horário e local de realização da Prova no Cartão de Confirmação de Inscrição não exime o Candidato do dever de acompanhar, pelo Órgão de Imprensa Oficial do Município de Itaboraí, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao presente Concurso.

2. Via Posto de Inscrição

2.1. O candidato deverá retornar ao Posto onde realizou a sua inscrição, das 10h às 16h, para retirada do CCI, conforme tabela a seguir.

Data	03/01/2012	04/01/2012	05/01/2012
Inicial do nome	A até K	L até N	O até Z

2.2. É obrigação do candidato, conferir os dados constantes do CCI verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações, solicitar, no dia da realização da prova, ao fiscal da sala, que registre na ata da sala as retificações necessárias para correção posterior.

2.2.1 O Cartão de confirmação de Inscrição – CCI será apresentado no dia da Prova Objetiva.

2.3. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato às conseqüências advindas do não comparecimento ao Posto de Inscrição para a retirada do CCI, bem como da não solicitação da correção, se houver, no prazo determinado.

VII. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para atender o disposto no artigo 72 dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição do Estado, e no art. 3º, parágrafo único, da Lei 2.913, de 30/03/98, para os candidatos cuja renda familiar máxima corresponda a 300 UFIR-RJ.

2. A isenção de taxa tratada neste Edital deve ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e, declaração de que é membro de família de baixa renda.

3. A FDC disponibilizará o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, na página do concurso no endereço www.domcintra.org.br, no período estabelecido no cronograma - Anexo V.

4. O resultado da análise da solicitação apresentada será informado na página do Concurso, no período informado no cronograma - Anexo V.

5. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no cronograma, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, indicando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6. Neste caso, não será apresentado o boleto bancário para pagamento após o envio do Requerimento de Inscrição.

7. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

8. O Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição enviado eletronicamente será submetido ao SISTAC (Sistema de Isenção de Taxas de Concursos), criado pela Secretaria Nacional de Renda e de Cidadania (SENARC), e que tem por objetivo realizar a consulta dos candidatos na Base Nacional do CadÚnico, a fim de conceder ou não o benefício da isenção da Taxa de Concursos às pessoas cadastradas e com o perfil previamente definido. Não caberá, salvo o estabelecido no presente Edital, vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

9. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

10. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá concluir sua inscrição bastando para tal solicitar a impressão do boleto bancário para pagamento na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br e efetuar o pagamento conforme o disposto neste Edital.

11. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado.

12. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

12.1. omitir informações ou torná-las inverídicas;

12.2. fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;

12.3. não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto neste edital;

13. Não será permitida a entrega de documentos ou a sua complementação em data posterior a do preenchimento e entrega do formulário de inscrição para o Concurso.

14. O preenchimento e a entrega do formulário de inscrição com o requerimento de isenção da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado no posto de inscrição, durante o período destinado às inscrições, não sendo aceitos pedidos de isenção via fax, internet ou correio.

15. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, será divulgada na data prevista no Cronograma, no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Itaboraí e disponibilizado no site da FDC – www.domcintra.org.br e no site do Município de Itaboraí – www.itaborai.rj.gov.br.

16. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá retirar o Cartão de Confirmação de Inscrição, com a data, horário e local de realização da prova no período estabelecido no cronograma do concurso

10.1. Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para recorrer da decisão de indeferimento, mediante recurso administrativo, disponibilizado no site da FDC – www.domcintra.org.br, tendo a autoridade competente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para julgamento do recurso, não cabendo qualquer outro recurso desta decisão.

VIII – DAS PROVAS

1. Prova Objetiva

1.1 A estrutura da prova objetiva, incluindo a quantidade de questões, encontra-se no Anexo II.

1.1.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, valendo 2 (dois) pontos cada questão, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver a quantidade mínima de pontos para habilitação estabelecida no Anexo II.

1.1.2 As questões da prova serão elaboradas, com base nos conteúdos programáticos constantes no Anexo III.

1.1.3 O candidato deverá assinalar, em cada questão da Prova Objetiva, somente uma das opções.

1.1.4 Na correção do Cartão de Respostas da Prova Objetiva, será atribuída nota 0 (Zero) à questão:

- a) com mais de uma opção assinalada,
- b) sem opção assinalada, ou
- c) com emenda ou rasura.

1.2 Condições de Realização da Prova Objetiva

1.2.1 A Prova Objetiva será realizada, na data prevista no Cronograma em horário e locais a serem divulgados no Cartão de Confirmação da Inscrição - CCI.

1.2.2 O tempo de duração da Prova inclui a marcação do Cartão de Respostas.

1.2.3 Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

1.2.4 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas devidamente assinado.

1.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de Prova com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento oficial de identificação original.

1.2.6 Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

1.2.7 O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

1.2.8 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

- 1.2.9 Nenhum candidato fará Prova fora do dia, horário e local fixados.
- 1.2.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que faltar à Prova.
- 1.2.11 Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.
- 1.2.12 Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso.
- 1.2.13 Durante a realização da Prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 1.2.14 O candidato não poderá entrar no local de aplicação da Prova portando: telefone celular, bip, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, palmtop, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras, entre outros, sob pena de ser excluído do Concurso.
- 1.2.15 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a Prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na Ata da Prova, pela fiscalização.
- 1.2.16 O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo os dispostos no subitem anterior, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador do local.
- 1.2.17 Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
- 1.2.18 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso no local de Prova, com exceção dos acompanhantes das pessoas portadoras de necessidades especiais e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo Coordenador do local.
- 1.2.19 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 1.2.20 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da Prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à Prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 1.2.21 Não será permitida durante a realização da prova à utilização de livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta à legislação comentada e/ou anotada.
- 1.2.22. Por motivo de segurança, a FDC poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato, sendo a mesma recolhida no ato de sua e/ou

solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confrontação com o texto transcrito durante a prova.

1.2.23. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões, as respostas poderão ser anotadas em área específica do referido caderno e o candidato poderá destacá-la e levá-la consigo.

2. Prova Prática

2.1 A prova prática será realizada somente para os seguintes cargos: Instrutor de Libras e Tradutor Intérprete de Libras.

2.2 Somente serão convocados para esta prova os candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva nos seguintes cargos e quantitativos:

Cargo	Número de Convocados
Instrutor de Libras	40
Tradutor Intérprete de Libras	60

2.3 Os candidatos aprovados na prova objetiva serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos; dentro do quantitativo estabelecido no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1º. Maior idade entre os candidatos que possuam idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição;

2º Maior nota em Língua Portuguesa;

3º Mais idoso.

2.4 Esta prova será de caráter eliminatório e classificatório e valerá 40 (quarenta) pontos.

2.4.1 Para aprovação na Prova Prática, o candidato deverá obter um mínimo de 20 (dez) pontos no conjunto da Prova.

2.4.2 A Prova Prática tem por objetivo avaliar a aptidão do candidato e os conhecimentos técnicos necessários para o exercício das atividades inerentes ao cargo pretendido.

2.4.3 As tarefas a serem cumpridas pelos candidatos convocados para a Prova Prática, assim como os critérios de avaliação serão especificados quando da divulgação do Edital de Convocação para a Prova Prática.

2.5 Para esta Prova, o candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em Edital de Convocação disponibilizado no site www.domcintra.org.br, munido do documento de identificação original, respeitado o disposto nos subitens relacionados à realização da Prova Objetiva.

3. Prova de Títulos

3.1. Os candidatos aprovados e classificados, de acordo com o somatório dos pontos das provas objetivas, serão convocados, observada a ordem de classificação, para apresentar seus títulos, que serão analisados e pontuados, conforme estabelecido no subitem 3.7.

3.2. Aos números indicados no subitem anterior serão acrescidos aqueles cujas notas empatarem com a última nota classificada.

3.3. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pela Fundação Dom Cintra.

3.4. Somente serão analisados os títulos registrados no formulário, cujo modelo estará disponível quando da convocação, no endereço www.domcintra.org.br, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, entregues pessoalmente pelo candidato ou quem autorize, no endereço a ser disponibilizado no formulário, no prazo definido no Anexo V.

3.5. A comprovação dos títulos deverá observar obrigatoriamente:

a) ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada de instrumentos legais que os e/ou as certifiquem, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo/habilitação para o qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Concurso;

b) o comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação;

c) quaisquer documentos relacionados à prova de títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

d) se entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a mesma não será devolvida.

e) os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

f) os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) N.º 12/83; N.º 03/99; N.º 01/01 e N.º 01/07.

g) para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2010 exigir-se-á, o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

h) declarações de conclusão desses cursos somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2010, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da monografia, dissertação/tese.

i) não serão computados pontos para os cursos: exigidos como pré-requisito na função pleiteada; técnicos, bacharelados ou habilitações; cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo.

j) Os títulos deverão ser apresentados encadernados, em forma de apostila, em cuja capa deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, o cargo pleiteado e o índice de títulos.

3.6. Cada título será computado uma única vez.

3.7. Serão considerados para efeito de pontuação os seguintes títulos:

Cargo	Valor do título em pontos	Número máximo de títulos	Valor máximo de pontos
Pós-Graduação na Área de Educação (concluído) -“Lato Sensu”(Quando não for considerado como pré requisito para provimento no cargo) – Mínimo de 360 horas	01	01	01
Mestrado n Área de Educação (concluído)-“Stricto Sensu”	1,5	01	1,5
Doutorado na Área de Educação (concluído)	02	01	02
Graduação na Área de Educação (somente para Cargos de Nível Médio)	01	01	01

IX. DOS RECURSOS

1. O candidato que se julgar prejudicado, após a divulgação dos Resultados ou de qualquer evento poderá recorrer com a utilização de requerimento disponível, após a divulgação, no site www.domcintra.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

2. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax.

3. Constitui última instância, para recursos e revisão, a decisão da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos ou revisões adicionais.

4. O requerimento, devidamente fundamentado, deverá ser digitado em formulário próprio, por questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado. O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando, sempre que possíveis cópias eletrônicas dos comprovantes.

4.1. Neste caso, o candidato deverá utilizar-se do modelo que estará disponível no site www.domcintra.org.br, nas datas estabelecidas no cronograma - Anexo V.

5. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma – Anexo V, ou que contiver, como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.

5.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do Gabarito Oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

X- DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

Será excluído do Concurso o candidato que:

1. Faltar ou chegar atrasado à Prova, seja qual for à justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.
2. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.
3. Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.
4. Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da Prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
5. Utilizar-se, no decorrer da Prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
6. Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas, ao término do tempo destinado à realização da Prova.
7. Deixar de assinar o Cartão de Respostas e a Lista de Presença.
8. Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua Prova e a sua eliminação automática do Concurso. (mesmo após a realização da prova).
9. Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.
10. Quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.
11. Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital. Será eliminado também o candidato que se portar de maneira desrespeitosa ou inconveniente.
12. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.

XI. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

1. O resultado da Prova Objetiva e a classificação final serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Itaboraí, e afixados na sede da Prefeitura de Itaboraí e nos sites da FDC – www.domcintra.org.br e do Município de Itaboraí – www.itaborai.rj.gov.br.

2. Os candidatos serão relacionados pelo total de pontos obtidos nas provas em ordem decrescente de classificação.

3. Em caso de igualdade de pontos na classificação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

1º. Maior idade entre os candidatos que possuam idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição

- para Nível Médio - cargos de Intérprete de Libras e Tradutor Intérprete de Libras

2º Maior nota na Prova Prática

3º. Maior nota em Língua Portuguesa

4º. Mais idoso

-para nível médio - Agente de Administração Escolar

2º Maior nota em Língua Portuguesa

3º Maior nota em Matemática

4º Mais idoso

- para nível médio - demais cargos

2º Maior nota em Conhecimentos Específicos

3º Maior nota em Língua Portuguesa

4º Mais idoso

- para Nível Superior - Psicólogo

2º. Maior nota em Conhecimentos Específicos

3º. Mais idoso

- para Nível Superior - demais cargos

2º. Maior nota em Conhecimentos Específicos

3º. Maior nota em Língua Portuguesa

4º. Mais idoso

XII – DOS EXAMES PARA A POSSE

1. Os exames serão de caráter eliminatório e realizados pelos candidatos, quando convocados para a posse.

2. Os candidatos convocados atenderão ao disposto nos Subitens 4 e 5 do item XIII do presente Edital, tendo um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a emissão do Atestado de

Saúde Ocupacional – ASO, para retornarem a Subsecretaria de Recursos Humanos da Prefeitura de Itaboraí, munidos da documentação que comprove sua escolaridade, assim como, os demais documentos exigidos.

XIII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será de inteira responsabilidade do candidato à atualização do seu endereço residencial enquanto este Concurso estiver dentro do prazo de validade (até a divulgação do Resultado Final, na FDC; a partir daí, na Secretaria Municipal de Administração do Município de Itaboraí), não se responsabilizando a FDC e o Município de Itaboraí por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.
2. A lotação dos candidatos classificados nas vagas existentes é de exclusiva competência da Secretaria Municipal de Administração do Município de Itaboraí, não cabendo, em qualquer hipótese, escolha por parte do interessado.
3. O Candidato habilitado no Concurso ficará sujeito a um período de Estágio Probatório.
4. Os candidatos classificados até o limite das vagas serão convocados para os procedimentos relativos à posse, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Itaboraí e no site www.itaborai.rj.gov.br na medida da necessidade do Serviço Público, devendo apresentar documentação que comprove sua habilitação, assim como os devidos documentos de identificação.
5. Os candidatos referidos no item anterior deverão apresentar-se dentro do prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Itaboraí. O não atendimento ao prazo determinado acarretará a perda do direito à vaga.
6. Durante o prazo de validade do Concurso, havendo candidatos aprovados, o Município de Itaboraí poderá efetuar tantas convocações quantas necessárias, para suprir novas vagas que vierem a surgir ou outras que porventura venham a ser criadas por lei, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
7. A aprovação no Concurso não assegurará ao candidato o direito de ingresso imediato no Município de Itaboraí, mas, apenas, a expectativa de ser nela admitido, seguindo a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às observâncias legais pertinentes, uma vez que na Administração Pública só é permitido o ingresso do servidor no limite de seu quadro de vagas.
8. Os Conteúdos Programáticos estarão disponíveis nos sites da FDC - www.domcintra.org.br e do Município de Itaboraí - www.itaborai.rj.gov.br a partir da data de abertura das inscrições.
9. Os atos e procedimentos relativos à convocação dos aprovados para provimento das vagas obedecerão à ordem de classificação dos candidatos e dar-se-á mediante publicação no Órgão de

Imprensa Oficial do Município e disponibilizados no site do Município de Itaboraí - www.itaborai.rj.gov.br e de telegrama, a ser encaminhado para o endereço informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição.

10. Os demais atos de interesse dos candidatos relativos às diversas fases do Concurso Público, independentemente das publicações oficiais, estarão disponíveis no site da FDC – www.domcintra.org.br e do Município de Itaboraí – www.itaborai.rj.gov.br.

11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela FDC com ciência do Município de Itaboraí.

Itaboraí, 18 de outubro de 2011

MÁRCIO JOSÉ VIDEIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Cargo	Vagas	Vagas de AC (*)	Vagas para PNE (**)	Requisitos	Venci-mento em R\$	Adicionais em R\$	Carga Horária
Agente Administrativo Escolar	20	19	1	Nível Médio	594,00	Auxílio Transporte	30 h
Agente Educativo de Creche	5	4	1	Nível Médio Curso Formação de Professores	594,00		
Instrutor de Libras	2	1	1	Nível Médio e aprovação em exame de proficiência em Libras (língua brasileira de sinais) promovido pelo MEC.	627,07	Gratificação de Regência + Auxílio Transporte	22 h
Tradutor Intérprete de Libras	5	4	1				
Professor Especializado para Educação Especial	2	1	1	Nível Médio Curso Formação de Professores e Curso de Aperfeiçoamento de no mínimo 180 h. em Educação Especial ou Pós-Graduação em Educação Especial			
Professor Orientador Educacional	10	9	1	Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional ou Pedagogia + Pós-Graduação em Gestão Educacional e/ou área afim	814,94	Auxílio Transporte	16 h
Professor Supervisor	15	14	1	Pedagogia com Habilitação em Supervisão Educacional			

Educacional				ou Pedagogia + Pós-Graduação em Gestão Educacional e/ou área afim		
Professor Coordenador Pedagógico	25	23	2	Licenciatura Plena em Pedagogia		
Psicólogo	5	4	1	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP	670,00	

(*) AC = Ampla Concorrência

(**) PNE = Portador de Necessidade Especial

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

Tipo de Prova: Objetiva

Todas as questões terão peso 02 (dois).

Cargo	Requisitos	Conteúdo	Nº de Questões	Valor em Pontos	Mínimo para classificação
Agente Administrativo Escolar		Língua Portuguesa	15	80	40
		Matemática e Lógica	15		
		Noções de Informática	10		
Agente Educativo de Creche e Professor Especializado para Educação Especial	Nível Médio	Língua Portuguesa	15	80	40
		Conhecimentos Pedagógicos	10		
		Conhecimentos Específicos	15		
Instrutor de Libras, e Tradutor Intérprete de Libras		Língua Portuguesa	20	80	40
		Matemática e Lógica	20		
Psicólogo	Nível Superior	Língua Portuguesa	25	100	50
		Conhecimentos Específicos	25		
Demais		Língua Portuguesa	20	100	50

Cargos	Conhecimentos Pedagógicos	15	
	Conhecimentos Específicos	15	

OBSERVAÇÃO: Prova Prática eliminatória e classificatória para os cargos de Instrutor de Libras e Tradutor Intérprete de Libras e Prova de Títulos.

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos não-literários. Reconhecimento de todos os elementos que participam da estruturação do sentido dos textos: vocabulário, disposição das frases, pontuação e linguagem figurada. Reconhecimento das variações de linguagem presentes no texto. A correção linguística em função da produção do texto. Reescritura de frases: substituição e alteração de elementos, deslocamento de termos, omissão de segmentos redundantes.

Sugestões Bibliográficas

CUNHA, Celso / CINTRA, Lindley. *Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

FÁVERO, Leonor Lopes. *Coesão e coerência textuais*. São Paulo: Ática, 2002.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Aurélio século XXI*. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1999.

FIORIN, José Luiz. *Elementos de análise do discurso*. São Paulo: Contexto, 1990

KOCH, Ingedore G. Villaça. *Desvendando os segredos do texto*. São Paulo: Cortez, 2002.

MATEMÁTICA E LÓGICA

Números Naturais: O sistema de numeração decimal. Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação na resolução de problemas. Operações com conjuntos. Múltiplos e divisores de um número natural. Números e Operações com Números Reais: Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão na resolução de problemas. Porcentagem. Resolução de situação problema envolvendo equações e sistemas do 1º grau. Resolver situações problemas envolvendo os seguintes sistemas de medidas: comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo. Resolver situação problema envolvendo o sistema monetário brasileiro. Tratamento da Informação: Aplicação do princípio fundamental da contagem. Interpretação de gráficos de segmento, de colunas e de setor. Lógica: Generalizações a partir de casos particulares. Compreensão e análise da lógica de uma situação a partir de premissas dadas. Problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico: argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Reconhecimento de padrões. Raciocínio lógico numérico. Grandezas e Medidas: Resolver situações problemas envolvendo o conceito de perímetro e área das seguintes figuras planas: triângulo, quadrado e retângulo.

Sugestões Bibliográficas

BIANCHINI, Edwaldo – *Matemática* - 6ª edição – Editora Moderna – 2006

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. 4ª ed. – Ed. Campus, 2009.

DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção - Matemática -1º ao 5º ano*. São Paulo, Ática 2007.

IEZZI, G. & Dolce, O. & Machado, A. *Matemática e Realidade*. Atual, 2009.

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio – *Raciocínio Lógico e Matemática Para Concursos*. 7ª edição – Editora Elsevier/Campus, 2011.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Agente Administrativo Escolar)

Microinformática: Conceitos. Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, barramentos, interfaces e conexões, mídias, funções e componentes, memória, dispositivos de armazenamento e de entrada e saída, operação de microcomputadores. Redes de computadores: conceitos básicos, conectores, meios de transmissão, padrões, tecnologias, protocolos TCP/IP. Software: conceitos, sistemas operacionais. MS Windows XP/7 e Linux Ubuntu 10/11. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Aplicativos: MS Office 2007/2010 X BrOffice 3.2/3.3. Internet X Intranet X Extranet: conceitos, modalidades e técnicas de acesso à Internet, browsers, Internet Explorer 8 BR X Firefox 5 ou superior, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X Outlook Express X Thunderbird X IncrediMail, funcionalidades, catálogo de endereços, utilização dos recursos. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: lógica x física, cuidados, backup, vírus. Medidas de segurança. Firewall.

Sugestões Bibliográficas

CARVALHO, João Antônio. *Noções de Informática para Concursos*, Campus, 2008.

DIGERATI. 101 Dicas: Microsoft Word, Digerati, 2006

FRANCA, Jadiel. *Informática para Concursos*, Ciência Moderna, 2006.

HELP/AJUDA DO SOFTWARE.

MANUAIS TÉCNICOS

MORAZ, Eduardo. *Informática para Concursos Públicos*, Digerati Books, 2007.

RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*, Elsevier, 2009.

SAWAYA, Márcia Regina. *Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português*, Nobel, 2003.

STANEK, William R. *Microsoft Windows XP Professional, Guia de Bolso do Administrador*, Bookman, 2006.

Obs: As sugestões bibliográficas são apresentadas a título de subsídio, servindo apenas como orientação ao candidato, não obrigando a que as questões sejam elaboradas diretamente do texto da bibliografia sugerida.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (Agente Educativo de Creche)

Conhecimento básico sobre educação infantil. Noções de pedagogia aplicada. Organização das turmas de Educação Infantil por faixa etária. Conhecimento das leis que regem a Educação Infantil. A importância e domínio sobre os jogos e brinquedos na infância como forma de desenvolvimento e de comunicação.

Sugestões Bibliográficas

BRASIL, Câmara dos Deputados. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: Lei 9394/96. Brasília, DF, 1997.

ECA – Lei 8069 de 13 de julho de 1990.

GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.

MOLCHO, S. A linguagem corporal da criança. São Paulo, Ed. Gente, 2007.

OLIVEIRA, Zilma Moraes Ramos de (Org). Educação Infantil: Muitos olhares. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2001.

SANTOS, S.M.P. Brinquedo e infância. Petrópolis, Ed. Vozes, 1999.

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Vol. 1 e 2.

http://www.atontecnologia.com.br/clientes/araucaria/04_arquivos/04_concursos_publicos/047/referencial_curricular_vol1.pdf

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente Educativo de Creche)

Atribuições do agente de creche. Organização das turmas, por faixa etária, na creche. Conhecimento das Leis e Princípios legais que regem as creches. Direitos e deveres da criança na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses.

Sugestões Bibliográficas

BRASIL, Câmara dos Deputados. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: Lei 9394/96. Brasília, DF, 1997.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

ECA – Lei 8069 de 13 de julho de 1990.

http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Parecer 20/CNE/2009 de 11/11/2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12992:diretrizes-para-a-educacao-basica&catid=323:orgaos-vinculados

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (Professor Especializado para Educação Especial)

A Educação Especial no contexto da inclusão social. Educação inclusiva: atenção à diversidade. Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. Natureza e função dos serviços e apoios especializados.

Sugestões Bibliográficas

BRASIL, MEC Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

BRASIL, MEC Parecer CNE/CEB nº 17/2001 e Resolução CNE/CEB nº 2/2001 (institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial).

<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/resolucaocne.pdf>

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

BRASIL, MEC Lei Federal nº 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L10098.htm

COLL, César, et alii. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

ECA - Estatuto da criança e do adolescente.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

STAINBACK, Susan, et. Alii. Inclusão: Um guia para educadores. Porto Alegre: ARTEMED, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor Especializado para Educação Especial)

Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes, superdotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais.

Sugestões Bibliográficas

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. A construção de ambientes educativos para a inclusão. Curitiba: Editora Pró-Infantil, 2008.

BRASIL, MEC Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

BRASIL, MEC Parecer CNE/CEB nº 17/2001 e Resolução CNE/CEB nº 2/2001 (institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial).

<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/resolucaocne.pdf>

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

STAINBACK, Susan, et. Alii. Inclusão: Um guia para educadores. Porto Alegre: ARTEMED, 1999.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos não-literários. Reconhecimento de todos os elementos que participam da estruturação do sentido dos textos: vocabulário, disposição das frases, pontuação e linguagem figurada. Reconhecimento das variações de linguagem presentes no texto. A correção linguística em função da produção do texto. Reescritura de frases: substituição e alteração de elementos, deslocamento de termos, omissão de segmentos redundantes. Ligações lógicas entre termos e orações. A coesão entre os termos do texto e sua coerência. Referências intertextuais nos textos. Características dos textos informativo e publicitário. A estrutura do texto argumentativo: argumentador, tese e argumentos.

Sugestões Bibliográficas

CUNHA, Celso / CINTRA, Lindley. *Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

FÁVERO, Leonor Lopes. *Coesão e coerência textuais*. São Paulo: Ática, 2002.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Aurélio século XXI*. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1999.

FIORIN, José Luiz. *Elementos de análise do discurso*. São Paulo: Contexto, 1990

KOCH, Ingedore G. Villaça. *Desvendando os segredos do texto*. São Paulo: Cortez, 2002.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Fundamentos da Educação: Educação: teoria e prática no cotidiano escolar. Educação e sociedade nas perspectivas filosófica, sociológica, psicológica e didático-pedagógica. Bases políticas da educação brasileira. A função social, política, cultural e pedagógica das instituições educativas. Formação e trabalho pedagógico: Projeto político-pedagógico: concepção, formulação, construção, gestão e avaliação. Parâmetros/Diretrizes Curriculares Nacionais e a construção do currículo. O trabalho do profissional da educação. Currículo, processos ensino-aprendizagem e construção do conhecimento. Organização de processos de trabalho no âmbito de instituições educativas. Multimídia/informática educativa: preocupações e perspectivas.

Sugestões Bibliográficas

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. *A construção de ambientes educativos para a inclusão*. Curitiba: Editora Pró-Infantil, 2008.

ALVES, Rubem. *Conversas com quem gosta de ensinar*. Campinas; Papyrus, 2000.

BRASIL, Congresso Nacional. *Constituição da República Federativa do Brasil*. (Título VIII, Capítulo III). São Paulo; Saraiva, 2002.

BRASIL, Congresso Nacional. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira*.

DALMÁS, Ângelo. *Planejamento participativo na escola: Elaboração, acompanhamento e avaliação*. Petrópolis RJ, Vozes, 1995.

FREITAG, Bárbara. *O indivíduo em formação*. São Paulo, Cortez, 1994.

GADOTTI, Moacir e Colaboradores. *Perspectivas atuais da educação*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

LIBÂNEO, José Carlos et. Alii. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Editora Cortez, 2003.

PERRENOUD, Phillipe. *Novas Competências para ensinar..* Porto Alegre: Artmed, 2000.

VEIGA, Ilma Passos A (Org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. Campinas: Papirus, 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

Funções do coordenador pedagógico na escola: orientação e gerenciamento do desempenho escolar. Projeto político-pedagógico: uma questão de cidadania. Instituição educacional como espaço de formação. Avaliação da aprendizagem e regulação da prática docente. As novas tecnologias no espaço escolar. Currículos e programas: saberes e práticas. Processos de desenvolvimento da aprendizagem. Legislação pertinente à Educação.

Sugestões Bibliográficas

BRASIL, MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ;

Estatuto da Criança e do Adolescente _ ECA;

BRASIL, MEC – Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;

BRASIL, MEC – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação infantil;

BRASIL, MEC – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. *A construção de ambientes educativos para a inclusão*. Curitiba: Editora Pró-Infantil, 2008.

COLL, César, et alii. *Desenvolvimento Psicológico e Educação*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

HOFFMANN, Jussara. *O Jogo do contrário em avaliação*. Porto Alegre: Editora Mediação, 2006.

LIBÂNEO, José Carlos et. Alii. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Editora Cortez, 2003.

PADILHA, Paulo Roberto. *Planejamento Dialógico*. São Paulo: Cortez, 2001.

Stainback, Susan, et. Alii. *Inclusão: Um guia para educadores*. Porto Alegre: Artmrd, 1999.

PERRENOUD, Phillipe. *Novas Competências para ensinar..* Porto Alegre: Artmed, 2000.

PROFESSOR ORIENTADOR EDUCACIONAL

Orientação Educacional e políticas educacionais. Desafios da educação: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. Interação do Orientador Educacional junto à família e setores da comunidade: limites e perspectivas. Ação do Orientador Educacional no Projeto político-pedagógico. Avaliação Educacional nos processos de aprendizagem do aluno. Orientação Educacional nos processos de desenvolvimento e de aprendizagem do educando. Orientador Educacional no cotidiano da escola e a intervenção psicopedagógica. O Orientador Educacional e a organização do trabalho na escola. Propostas alternativas para o fazer educacional. Legislação pertinente à Educação.

Sugestões Bibliográficas

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. A construção de ambientes educativos para a inclusão. Curitiba: Editora Pró-Infantil, 2008.

BRASIL, MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL, MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

BRASIL, MEC - Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação infantil.

BRASIL, MEC - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL, MEC - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

HOFFMANN, Jussara. O Jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Editora Mediação, 2006.

LIBÂNEO, José Carlos et. Alii. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Editora Cortez, 2003.

PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico. São Paulo: Cortez, 2001.

PORTELLA, Fabiani Ortiz. Família e aprendizagem: uma relação necessária. Rio de Janeiro: Editora Wak. 2008.

SENGE, Peter et alii. Escolas que aprendem: um guia da Quinta Disciplina para educadores, pais e todos que se interessam pela educação. Porto Alegre: Artmede, 2005.

STAINBACK, Susan, et. Alii. Inclusão: Um guia para educadores. Porto Alegre: Artmrd, 1999.

PROFESSOR SUPERVISOR EDUCACIONAL

O desenvolvimento humano e suas peculiaridades na relação ao processo educativo. Elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico. Exercício da cidadania na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Legislação básica do ensino e formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino. Princípios da gestão democrática da escola pública. Organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos. Escola inclusiva: fatores que auxiliam e dificultam a inclusão escolar

Sugestões Bibliográficas

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. A construção de ambientes educativos para a inclusão. Curitiba: Editora Pró-Infantil, 2008.

BRASIL, MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL, MEC – Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

BRASIL, MEC – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação infantil.

BRASIL, MEC – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL, MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

COLL, César, et alii. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

HOFFMANN, Jussara. O Jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Editora Mediação, 2006.

LIBÂNEO, José Carlos et. Alii. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Editora Cortez, 2003.

PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico. São Paulo: Cortez, 2001.

PORTELLA, Fabiani Ortiz. Família e aprendizagem: uma relação necessária. Rio de Janeiro: Editora Wak. 2008.

SENGE, Peter et alii. Escolas que aprendem: um guia da Quinta Disciplina para educadores, pais e todos que se interessam pela educação. Porto Alegre: Artmede, 2005.

STAINBACK, Susan, et. Alii. Inclusão: Um guia para educadores. Porto Alegre: Artmrd, 1999.

PSICÓLOGO

A constituição da psicologia como ciência e profissão. Correlação entre saberes/práticas psicológicas e o campo da educação. Modos de ação e de pesquisa no encontro entre práticas psicológicas e pedagógicas. Vínculos entre a psicologia e a educação no Brasil: mutações históricas e problemas contemporâneos nos âmbitos da formação, da produção teórica e da atuação profissional.

Sugestões Bibliográficas

FERREIRA NETO, João Leite. Uma genealogia da formação do psicólogo brasileiro. *Memorandum*, Belo Horizonte/Ribeirão Preto, v. 18, p. 130-142, abr/2010.

Disponível em <http://www.fafich.ufmg.br/~memorandum/a18/ferreiraneto01.pdf>

JACÓ-VILELA, Ana Maria et al. (orgs.). *História da Psicologia: rumos e percursos*. Rio de Janeiro: Nau, 2007.

PATTO, Maria Helena. *Exercícios de indignação*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

VEIGA- NETO, Alfredo. Incluir para excluir. In: LARROSA, Jorge e SKLIAR, Carlos (orgs.). *Habitantes de Babel: políticas e poéticas da diferença*. Belo Horizonte: Autêntica, 2001 (disponível para download em 4-shared)

SILVA, Tomás Tadeu (org.). *Identidade e diferença*. Petrópolis: Vozes, 2009.

MOYSÉS, Maria Aparecida. *A institucionalização invisível: crianças que não aprendem na escola*. São Paulo: Mercado de Letras, 2008.

EHRENBERG, Alain. *O culto da performance. Da aventura empreendedora à depressão nervosa*. Aparecida, SP: Idéias e Letras, 2010.

SIBILIA, Paula. *O homem pós-orgânico. Corpo, subjetividade e tecnologias digitais*. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2003.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo Escolar

Atuar nas secretarias escolares assessorando a Diretoria das Escolas, bem como o Secretário Escolar em todas as tarefas referentes à organização, escrituração e arquivamento da documentação escolar, em acordo com o Regimento Escolar; assessorar o professor regente de turmas de Educação Infantil (Creche) acompanhando o desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social do aluno, bem como participar do processo de integração escola-comunidade, oportunizando a criação de um espaço educativo comum de troca e crescimento recíproco com vistas ao melhor funcionamento pedagógico e administrativo da unidade escolar.

Agente Educacional de Creche

Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o cargo de Agente Educativo de Creche com a finalidade de assessorar o professor regente de turmas de Educação Infantil (Creche) acompanhando o desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social do aluno, bem como participar do processo de integração escola-comunidade, oportunizando a criação de um espaço educativo comum de troca e crescimento recíprocos com vistas ao melhor funcionamento pedagógico e administrativo da unidade escolar.

Instrutor de Libras

Ministrar aulas de LIBRAS para alunos e professores.

Tradutor Intérprete de Libras

Traduzir e interpretar as duas línguas: Português e LIBRAS.

Professor Especializado para Educação Especial

Atividades em sala de recurso multifuncionais para desenvolver o atendimento educacional especializado às diversas deficiências.

Professor Coordenador Pedagógico

Participar, com a Orientação Escolar, do processo de caracterização da clientela escolar e definir as estratégias; planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades pedagógicas; elaborar, implementar e/ou opinar sobre projetos de caráter técnico-pedagógico; prestar assistência técnico-pedagógica, de forma direta ao corpo docente e, de forma indireta ao corpo discente; propor ou adotar medidas que fizerem ao contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal envolvido no

processo ensino aprendizagem; assistir ao Diretor da Unidade de Ensino em assuntos de ordem pedagógica; participar do processo de integração escola - família - comunidade; participar do Conselho de Classe; executar outras tarefas afins.

Professor Orientador Educacional

Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade; implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos; participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando; participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais; estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo atualizados os respectivos registros; elaborar e aplicar, ou orientar a aplicação de testes e questionários; promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino.

Professor Supervisor Educacional

Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica; colaborar na elaboração de currículo, adaptação de programas, organização de calendário escolar, preenchimento de quadros de classe; elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente; orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; colaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas; promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas.

Psicólogo

Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; prestar informações coletivas por meio de palestras e debates, à comunidade escolar, no âmbito da psicologia, especialmente sobre relações interpessoais, a dinâmica psíquica da criança e do adolescente, vida escolar e familiar; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

Atividades	Datas
Divulgação do Edital	29/10
Inscrição	31/10 a 30/11
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	01 a 04/11
Divulgação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	16/11
Recebimento dos Recursos do Indeferimento do Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	17 e 18/11
Divulgação da Decisão Final dos Recursos referentes ao Indeferimento do Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	23/11
Homologação das Inscrições	12/12
Confirmação de Inscrição	02 a 07/01
Realização da Prova Objetiva – Turno Tarde	22/01
Divulgação do Gabarito	23/01
Recursos contra o gabarito	23 e 24/01
Gabarito final e Resultado da Prova	27/01
Recebimento dos Recursos da Prova Objetiva	30 e 31/01
Divulgação do Resultado da Avaliação dos Recursos com a classificação dos candidatos, Divulgação do Resultado final do Concurso para os Cargos sem Prova Prática e Convocação para a Prova Prática	06/02
Prova Prática	09/02
Resultado da Prova Prática	13/02
Recurso contra o Resultado da prova Prática	14 e 15/02
Divulgação do Resultado final do Concurso para os Cargos que tem Prova Prática	20/02