

# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - IBAM

#### EDITAL 03/2009

A Prefeitura Municipal de Ilhabela, através da Secretaria Municipal de Educação e, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo objetivando a criação de Cadastro de Reserva para as funções de:

- > Professor de Educação Artística
- > Professor de Educação Física
- > Professor de Inglês

As contratações, por ocasião do chamamento, serão em caráter temporário.

As provas serão aplicadas no dia 08 de fevereiro de 2009 em horário e local a ser definido em Edital de Convocação conforme item 5.1 deste Edital.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Os empregos, a escolaridade, as exigências, a carga horária, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos na Tabela abaixo.

Denominação Emprego	Requisitos das Funções	Jornada Máxima de Trabalho	Valor Hora/Aula (Ref. Salarial 11)	Taxa Inscrição
Professor de Educação Artística	- Licenciatura Plena na Disciplina específica. - Estar habilitado para a profissão e os demais requisitos são determinados pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 649/97.	120	12,84	40,00
Professor de Educação Física	- Estatuto do Funcionário Público Municipal e Lei Municipal nº 887/2000. - Estatuto do Magistério Público Municipal.	120	12,84	40,00
Professor de Inglês	- Estatuto do Funcionário Público Municipal e Lei Municipal nº 887/2000. - Estatuto do Magistério Público Municipal.	120	12,84	40,00

1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no Anexo I do presente Edital.

1.3. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.

1.4. O Processo Seletivo terá as provas em caráter eliminatório/classificatório, e títulos de caráter classificatório de acordo com os Capítulos 5 e 6 do presente Edital.

1.5. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Ilhabela/SP.

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse do emprego, irá satisfazer as seguintes condições:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;

2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;

2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.6. Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.

2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.

2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4. As inscrições ficarão abertas, através da Internet, de acordo com o item 2.5 deste Capítulo, no período de 20 a 27 de janeiro de 2009 até as 15 horas (horário de Brasília) e no Posto de Atendimento do IBAM instalado na Secretaria Municipal de Educação localizada à Avenida São João, 277 - Perequê no mesmo período.

2.5. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.5.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.5.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

2.5.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições;

2.5.4. O candidato que realizar sua inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário com acréscimo da taxa, pagável em qualquer banco.

2.5.5. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado.

2.5.6. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.5.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.

2.5.8. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.5.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura de Ilhabela não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.5.11. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, a opção da função terá sua inscrição cancelada.

2.6. Para inscrever-se no Posto de Atendimento indicado no item 2.4, o candidato deverá, no período das inscrições:

2.6.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no Banco Banespa, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234- 9, conta corrente nº 5801-7 e comparecer ao Posto de Atendimento definido no item 2.4, das 09 às 15 horas, munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.

2.6.2. O Posto de Atendimento não receberá em hipótese alguma valores a título de taxa de inscrição incumbindo ao candidato a responsabilidade de observar os horários bancários para o pagamento do boleto.

2.6.3. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.6.4. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.6.5. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

2.6.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.

2.7. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas e do item 2.16.

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Ilhabela e ao Instituto Brasileiro de

Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção de função.

2.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.11. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.13. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (de 20 a 27 de janeiro de 2009), junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Secretaria Municipal de Educação localizada à Avenida São João, 277 - Perequê, das 09 às 15 horas.

2.14. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

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

2.16. As provas serão realizadas no mesmo horário devendo o candidato se inscrever para apenas um emprego.

### 3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.

3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por emprego, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.

3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4Q do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo 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 e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

3.1.4.1. Em virtude do descrito no item anterior, o candidato portador de deficiência não poderá realizar sua inscrição pela internet.

3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.1.6. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

#### 4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego: Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Pedagógicos.

4.2. Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos e conhecimentos pedagógicos são os estabelecidos no Anexo II do presente Edital.

4.2.1. A prova conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuído 1 (um) ponto cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% da maior nota obtida pelo seu grupo.

4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

#### 5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

5.1. A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, publicada no Jornal "O Diário do Litoral Norte", divulgada no site [www.educacaoilabela.ibl.com.br](http://www.educacaoilabela.ibl.com.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no dia 31 de janeiro de 2009 contendo informações quanto aos horários e local de realização das provas.

5.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto e no original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1.2. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.

5.4. Os candidatos deverão manter na frente da sala, suas bolsas e demais pertences indo para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta, lápis e borracha.

5.4.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.

5.4.2. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.

5.6. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.7. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.

5.8. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

5.10. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

5.11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

5.11.1. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

5.12. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.13. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 5.1.2;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM;
- i) não devolver ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## 6. DOS TÍTULOS

6.1. Haverá, ainda, prova de títulos, de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, conforme item 4.2.1.

6.2. Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela a seguir, limitada a pontuação ao máximo descrito nesta tabela, desde que relacionados ao cargo pretendido, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

6.2.1. Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no Processo Seletivo

6.3. O total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva para os candidatos habilitados.

6.4. Os títulos deverão ser entregues pelos próprios candidatos no período destinado às inscrições, de 20 a 27 de janeiro de 2009, das 09:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Educação localizada à Avenida São João, 277 - Perequê.

6.5. O candidato que realizar sua inscrição pela internet deverá entregar seus títulos nas formas descritas no item 6.4.

6.6. Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos em cópias autenticadas acompanhados de relação sem rasuras ou emendas, identificadas e assinadas por extenso, em que será descrito cada título, conforme Anexo IV deste Edital.

6.7. Constituem Títulos somente os a seguir indicados, desde que devidamente comprovados e que contenham a carga horária expressa:

Descrição do Título	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado na área para a qual está se inscrevendo	4,0	4,0
Mestrado na área para a qual está se inscrevendo	4,0	4,0
Pós Graduação na área para a qual está se inscrevendo - 360 horas	1,0	4,0
Pontuação Máxima		12 pontos

6.7.1. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo então Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério de Educação e Desporto (MED).

6.7.2. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior, serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

6.7.3. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos, no ato da inscrição.

6.7.4. Na ausência do diploma, deverá ser entregue xerocópia de Certificado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

6.7.5. Não serão computados cumulativamente os títulos de doutorado e mestrado, obtidos numa mesma área.

6.7.6. Só será avaliado um certificado de especialização, por ano, na seguinte conformidade:

1- quando realizados por Instituição de Ensino Superior com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, para os cursos de especialização.

a) por Universidades Oficiais mantidas pelo Governo Federal ou pelo Governo do Estado de São Paulo;

b) por Estabelecimentos Municipais de Ensino Superior, desde que autorizados pelo CEE; e

c) por Entidades Particulares, desde que estejam devidamente homologados pela SEE.

6.8. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas.

6.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

6.9.1. O candidato deverá relacionar os títulos entregues e informar o seu nome por extenso, número do documento de identidade e o emprego para o qual está se candidatando no Processo Seletivo.

6.9.2. O modelo do formulário de entrega dos títulos é o constante do Anexo IV deste Edital e estará disponível na internet, nos sites [www.educacaoilhabela.ibl.com.br](http://www.educacaoilhabela.ibl.com.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

6.10. O candidato receberá protocolo de recebimento dos títulos relacionados.

6.11. Não serão recebidos os títulos apresentados por terceiros, por via postal ou fora da data e local estabelecidos neste Edital, ou, ainda, em desacordo com o disposto neste Capítulo.

6.12. Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.13. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

6.14. Cada título será considerado uma única vez.

6.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e nos títulos.

7.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

7.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.

7.4. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.4.1. Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos pedagógicos da prova;

7.4.2. Tenha a maior idade.

7.4.3. Atendendo o que dispõe a Lei 10741/03, Estatuto do Idoso, quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual será aplicado o critério estabelecido pelo item 7.4.1.

7.5. A Comissão do Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal "O Diário do Litoral Norte", no site da Prefeitura [www.educacaoilhabela.ibl.com.br](http://www.educacaoilhabela.ibl.com.br) e no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

## 8. DOS RECURSOS:

8.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Educação localizada à Avenida São João, 277 - Perequê, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando todos os dados, conforme Formulário constante do Anexo III deste Edital.

8.1.1. O prazo para interposição de recursos é de dois dias úteis, sendo o primeiro dia útil o da ocorrência do fato.

8.1.2. O candidato deverá dirigir-se ao local onde protocolou seu recurso para tomar ciência da resposta oferecida ao recurso interposto.

8.2. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.

8.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.5. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

8.6. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

8.8. Quando o recurso se referir a gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.

8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.

8.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

## 9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.

9.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário.

9.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.

9.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no item 2 deste Edital, outros documentos.

9.5. A convocação se dará através de Edital publicado, no jornal "O Diário do Litoral Norte" e o não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistência, em caráter irrevogável.

9.6. Para efeito de acúmulo de cargo o docente deverá apresentar, no ato da atribuição de classes/aulas, declaração que ateste o horário de trabalho da outra escola.

9.7. O docente poderá ser convocado durante o período destinado ao recesso escolar, segundo interesse da Administração.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.

10.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.4. A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

10.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

10.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do encerramento do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

10.7. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

#### ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

##### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

###### I - Descrição sintética:

a - participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;

b - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;

c - elaborar programas e plano de aula, implementando as artes visuais, a dança, a música e o teatro, bem como trabalhar a cultura local, promovendo o desenvolvimento do artesanato regional;

d - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;

e - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;

f - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;

g- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;

h - estabelecer estratégia de recuperação para alunos de menor rendimento;

- i - elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Gestor da unidade escolar em que está lotado;
- j- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- k- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- l- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- m - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- n- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- o - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- p - realizar pesquisas na área de educação;
- q- executar outras atribuições afins.

## II - Atribuições Típicas

Expressar e saber comunicar-se em artes mantendo uma atitude de busca pessoal e/ou coletiva, articulando a percepção, a imaginação, a emoção, a sensibilidade e a reflexão ao realizar e fruir produções artísticas.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

### I - Descrição sintética:

- a - respeitar e cumprir os fins e objetivos da Educação Nacional e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- b - cumprir o horário de trabalho convencionado para o ano letivo;
- c - avaliar o rendimento escolar dos alunos de acordo com a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar;
- d - observar as atitudes comportamentais de alunos em classe, e tomar providências para garantir condições favoráveis inerentes à aula;
- e - manter devidamente atualizados os registros a serem feitos nos diários de classe, que não podem ser retirados da escola sem a prévia autorização do Gestor e na ficha de acompanhamento do aluno;
- f - participar das reuniões e atividades programadas pela Unidade Escolar e das constates do Calendário Escolar, apresentado, por escrito a justificativa, expondo as razões das ausências que porventura ocorram;
- g - responsabilizar pela disciplina e zelar pela limpeza e ordem em todos os ambientes da Unidade Escolar;
- h - ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades; comunicar por escrito ao Gestor da Unidades Escolar os casos de alunos com dificuldades especiais no processo ensino aprendizagem e com problemas de assiduidade e pontualidade;
- i - exercer estratégia de recuperação para alunos com menor rendimento;
- j - manter se atualizado e compromissado com a melhoria da qualidade de ensino.

### II - Atribuições Típicas

Participar de atividades corporais, estabelecendo relações equilibradas e construtivas com os outros, e conhecendo e respeitando características físicas e desempenho de si próprio e dos outros sem discriminar por características pessoais, físicas, sexuais ou sociais; adotar atitudes de respeito mútuo, dignidade e solidariedade em situações lúdicas e esportivas, repudiando qualquer espécie de violências.

## PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS

### I - Descrição sintética:

- a - respeitar e cumprir os fins e objetivos da Educação Nacional e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- b - cumprir o horário de trabalho convencionado para o ano letivo;
- c - avaliar o rendimento escolar dos alunos de acordo com a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar;
- d - observar as atitudes comportamentais de alunos em classe, e tomar providências para garantir condições favoráveis inerentes à aula;
- e - manter devidamente atualizados os registros a serem feitos nos diários de classe, que não podem ser retirados da escola sem a prévia autorização do Gestor e na ficha de acompanhamento do aluno;
- f - participar das reuniões e atividades programadas pela Unidade Escolar e das constates do Calendário Escolar, apresentado, por escrito a justificativa, expondo as razões das ausências que porventura ocorram;
- g - responsabilizar pela disciplina e zelar pela limpeza e ordem em todos os ambientes da Unidade Escolar;
- h - ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades;
- i - comunicar por escrito ao Gestor da Unidades Escolar os casos de alunos com dificuldades especiais no processo ensino aprendizagem e com problemas de assiduidade e pontualidade;
- j - exercer estratégia de recuperação para alunos com menor rendimento;
- k - manter se atualizado e comprometido com a melhoria da qualidade de ensino.

### II - Atribuições Típicas

Vivenciar uma experiência de comunicação humana, pelo uso de uma língua estrangeira, no que se refere a novas maneiras de se expressar e de ver o mundo, refletindo sobre os costumes ou maneiras de agir e interagir e as visões de seu próprio mundo, possibilitando maior entendimento de um mundo plural e de seu próprio papel como cidadão de seu país e do mundo.

## ANEXO II - Programas - TODOS OS EMPREGOS

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para a educação infantil e o ensino fundamental - atividades adequadas e utilização de

jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.

Bibliografia:

- > Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988 -Capítulos referentes à Educação.
- > Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- > Lei Federal nº. 8069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente
- > COLL & COLS. Psicologia da Educação. Porto Alegre, Artmed, 1999.
- > DELORS, Jacques e outros. Educação: um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez/UNESCO, 1998.
- > FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Editora Paz e Terra, 1997.
- > RONCA, Paulo Afonso Caruso e TERZI, Cleide do Amaral. A aula operatória e a construção de conhecimento. São Paulo, Edesplan, 1995.
- > VEIGA, Ilma P. A. (org). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, SP: Papyrus, 1995.
- > VYGOTSKY, L. S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- > SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez, Autores Associados, 1983.
- > LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação de aprendizagem Escolar. 14.ª ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- > MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda A. Novas tecnologias e mediação pedagógica. Campinas. Papyrus, 2000.
- > MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- > PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- > BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais do Ensino Fundamental - Ciclo I - Temas Transversais
- > BRASIL. MEC/SEF. Parâmetros Curriculares Nacionais - volume específico da área - Brasília: MEC/SEF, 1998.
- > Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

### ANEXO III - FORMULÁRIO PARA RECURSO

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 8 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Nome: \_\_\_\_\_ N.º de inscrição \_\_\_\_\_

Candidato ao emprego de:

\_\_\_\_\_

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Candidato ao emprego de:

\_\_\_\_\_

R.G. número:

Descrição do Título Quantidade Pontos Atribuídos (uso da Secretaria de Educação)

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

Rubrica do avaliador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

PROTOCOLO DO CANDIDATO

Identificação do responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_