



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA  
BALNEARIA DE ILHABELA

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.

<b>Denominação Emprego</b>	<b>Requisitos das Funções</b>	<b>Jornada Máxima de Trabalho</b>	<b>Valor Hora/Aula (Ref. Salarial 11)</b>	<b>Taxa Inscrição</b>
Professor de Educação Artística	- Licenciatura Plena na Disciplina específica.	120	12,84	40,00
Professor de Educação Física	- 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 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 15horas** (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** 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** 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 4º 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.educacaoilhabela.ibl.com.br](http://www.educacaoilhabela.ibl.com.br) e [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-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, identificada e assinada 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
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>12 pontos</b>

- 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 comprometido 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 compromissado 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)
<b>TOTAL</b>		

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

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

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

-----

**PROTOCOLO DO CANDIDATO**

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

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