



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Secretaria Municipal de Educação - Estado de São Paulo



PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 002/2009

O Prefeito, em exercício, do MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, torna público que realizará, através do **Instituto Nacional de Educação CETRO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo destinado ao provimento de cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Auxiliar de Professor, atualmente vagos e dos que vagarem. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da **Consolidação das Leis de Trabalho – CLT**, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 06 (seis) meses, prorrogável por até 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**, observado os termos da legislação vigente.

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

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

1.3. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I I, deste Edital.

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

1.5. Os códigos dos cargos, os cargos a área de atuação, as vagas, os salários, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição estão especificadas a seguir:

CÓDIGO DO CARGO, CARGO, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Código do Cargo	Cargo	Área de Atuação	Vagas	Salário R\$	Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
101	Auxiliar de desenvolvimento infantil	Nas creches municipais	10	679,71	40 horas semanais	Ensino Médio com habilitação para o magistério.	R\$30,00
102	Auxiliar de Professor	Nas classes de Educação Infantil e de Ensino Fundamental	06	679,71	40 horas semanais	Ensino Médio com habilitação para o magistério.	R\$30,00
103	Professor de Educação Infantil	Nas classes de Educação Infantil	02	894,12	24 horas semanais	Ensino Médio com habilitação para o magistério.	R\$30,00
104	Professor de Educação Básica I	Nas classes de Educação Básica I	02	1.117,65	30 horas semanais	Ensino Médio com habilitação para o magistério.	R\$30,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma da lei;

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

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

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo e os documentos relacionados no item 10.5 deste Edital;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343 de 2006;

2.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [http:// www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br) no período de **29 de dezembro de 2009 a 07 de janeiro de 2010, iniciando-se no dia 29 de dezembro às 9h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 07 de janeiro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.1 As informações e os documentos necessários para a inscrição on-line são: nome completo, data de nascimento, sexo, número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou deficientes, CPF, estado civil, CEP, endereço completo, bairro, cidade, estado, telefone residencial, telefone celular, RG, e-mail e CID (Código Internacional de Doenças) caso seja portador de necessidades especiais.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido neste Edital.

3.3. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br até a data de encerramento das inscrições, **07 de janeiro de 2010** e será emitido com vencimento para o **dia 08 de janeiro de 2010**, primeiro dia útil subsequente a data de encerramento do período de inscrição.

3.3.1. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.3.2. A inscrição realizada somente será confirmada após a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

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

3.5. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.6. **Instituto Nacional de Educação Cetro** e a **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. A partir do **21 de janeiro de 2010**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Nacional de Educação Cetro** ou na lista afixada na sede da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna**, se os dados enviados via internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.7.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **Instituto Nacional de Educação Cetro** através do telefone (0xx11) 3146-2777 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 8h30 às 17h30.

3.8. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.9. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo, será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.10. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna e o Instituto Nacional de Educação Cetro** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo – **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA-EDUCAÇÃO - 002/2009**, aos cuidados do Departamento de Processo Seletivo Públicos do **Instituto Nacional de Educação Cetro**, localizada à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP

3.11.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.11.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.11. deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.11.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.11.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.12. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

IV - DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

4.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições dos cargos públicos sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

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

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

4.5. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais, que necessite de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada, entre outros).

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

4.7. **O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar na Ficha de Inscrição on-line a sua deficiência.**

4.8. O candidato portador de necessidades especiais, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César – São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA - EDUCAÇÃO - 002/2009**, os documentos a seguir:

4.8.1. Cópia de Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, código e cargo de opção.

a) o candidato portador de necessidade especial visual, além do envio da documentação indicada no item 4.8.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

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

4.8.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

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

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

4.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.8 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

V - DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes Provas:

Nível – Médio			
Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa	08
Auxiliar de Professor		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	12
Professor de Educação Infantil		Conhecimentos Específicos	20
Professor de Educação Básica I			

5.2. As Provas constarão de **40 (quarenta)** questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e terão uma única resposta correta.

5.2.1. Todas as questões versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

5.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII** deste Edital.

VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas serão realizadas na cidade de Ibiúna - SP, na data prevista de **24 de janeiro de 2010**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1 As provas serão aplicadas no período da manhã para os cargos de Auxiliar de Professor, Professor de Educação Infantil e no período da tarde para os cargos de Professor de Educação Básica I, e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.

PERIODO	CARGOS
MANHÃ	Auxiliar de Professor e Professor de Educação Infantil
TARDE	Professor de Educação Básica I e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

6.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, **a partir do dia 22/01/2010**, através de listas que serão afixadas na **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna**, e através da Internet no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br**, a partir de **19/01/2010**.

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

6.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2., deste capítulo.

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

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

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de atendimento ao candidato – SAC do **Instituto Nacional de Educação CETRO**, pelo telefone (11) 3146-2777, das 8h30 as 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas.

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

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO** na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

6.8.3.3 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

- 6.8.4. O descumprimento dos subitens 6.8.3.2. e 6.8.3.3. implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.8.5. O **Instituto Nacional de Educação Cetro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.9. Quanto às Provas Objetivas .**
- 6.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**
- 6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.9.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.9.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova;
- 6.9.4. A totalidade das provas terá a duração de 03 (três) horas.
- 6.9.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **01 (uma) hora** do seu início;
- 6.9.6. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**
- 6.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b", deste Capítulo;
- 6.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 6.9.5;
- 6.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**;
- 6.10.6. For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;
- 6.10.7. Usar de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.10.8. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para realização das provas;
- 6.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.11.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.11.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas (Objetiva/Dissertativa);
- 6.11.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 6.12. O **Instituto Nacional de Educação Cetro**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, solicitará aos referidos candidatos, quando da aplicação das provas, que registrem na folha de respostas personalizada a sua assinatura em campo específico por três vezes.
- 6.13. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, ainda que acompanhado do fiscal.
- 6.15. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.15.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.15.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova.
- 6.16. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **01 (uma) hora** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.
- 6.16.1. O candidato ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, bem como não poderá utilizar os banheiros.
- 6.17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.1.1. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.1.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.1.3. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 7.2. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 7.3. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 7.4. O candidato não aprovado será eliminado do Processo Seletivo.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1. A Nota Final de cada candidato será o resultado obtido na Prova Objetiva .
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final.
- 8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidade especial, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais
- 8.4. O resultado do Processo Seletivo será publicado na Imprensa Oficial do Município afixado na sede da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna** e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br** e caberá recurso nos termos do **Capítulo IX**, deste Edital.
- 8.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna** e publicada na Imprensa Oficial do Município.
- 8.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 8.6.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 8.6.2. Obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 8.6.3. Obtiver maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;
- 8.6.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 8.7. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, bem como não garante escolha do local de trabalho.

IX - DOS RECURSOS

- 9.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado do Processo Seletivo.
- 9.1.1. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br** e seguir as instruções ali contidas.
- 9.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da divulgação da lista de resultado provisório, contendo a nota da Prova Objetiva.
- 9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 9.4. Se da análise de recursos resultar anulação de questão (ões) de prova, a pontuação correspondente a esse(s) item(s) será atribuída a todos os candidatos.

- 9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1., deste capítulo.
- 9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, sedex ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 9.1.1., deste capítulo.
- 9.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 9.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.8., citado acima.
- 9.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 9.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 9.10.2. fora do prazo estabelecido;
- 9.10.3. sem fundamentação lógica e consistente;
- 9.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 9.11. Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 9.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X – DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 10.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação esta, quando se fizer necessária respeitará a ordem de classificação final.
- 10.3. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 10.4. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município.
- 10.5. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 10.4, terão o prazo estabelecido em Edital de Convocação para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos e Attestados de Antecedentes Criminais e Certidão de Distribuição Criminal, Comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso).
- 10.6. Para efeito de ingresso no serviço público, os candidatos classificados serão previamente convocados por Edital a ser publicado no órgão oficial do Município, para submeterem-se a exames de saúde física e mental, bem como de deficiência e, apresentarão os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos no item 10.5. dentro do prazo determinado no Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações realizadas na Imprensa Oficial do Município.
- 10.7. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a inspeção médica oficial que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.
- 10.7.1. A inspeção médica oficial compreenderá a realização de Exames Básicos (e complementares, se necessário), Exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna**.
- 10.7.2. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna** serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 10.7.3. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o nome do candidato será excluído da lista de classificação de deficientes, mantendo-se, todavia, sua classificação na respectiva lista geral dos candidatos.
- 10.8. Os candidatos que não se apresentarem para os exames médicos previstos no item 10.7., informarem ou apresentarem documentos falsos, serão automaticamente excluídos. Previamente ao ingresso será aferida a condição de deficiência, devendo o candidato submeter-se no prazo fixado, ao exame médico oficial ou credenciado pela administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação quanto à deficiência para o exercício das atribuições da categoria profissional.
- 10.9. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 10.10. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no Edital de convocação, perderá sua vaga.
- 10.10.1. O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir o cargo, assinará Termo de Desistência.
- 10.10.2. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irreatável do Processo Seletivo, fato comprovado pela **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna** através de Edital de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 10.10.3. Caso o candidato seja desclassificado, nos termos do item 10.10.2., a Administração fica autorizada a proceder convocação do próximo candidato classificado.
- 10.10.4. O candidato que, por qualquer motivo, não comparecer no ato da contratação no prazo previsto, será eliminado do Processo Seletivo.
- 10.11. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime da CLT.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo, serão publicados na Imprensa Oficial do Município, e afixados na sede da **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna**
- 11.2. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 11.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 11.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 11.5. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo, a qual poderá ser efetuada por cargo ou individualmente, a critério da Administração.
- 11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto Nacional de Educação Cetro**, situado à Avenida Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna** no RH Geral situado na **Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51 – Centro, Ibiúna, São Paulo – SP**.
- 11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 11.9. A **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna** e o **Instituto Nacional de Educação Cetro** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 11.9.1. Endereço não atualizado.
- 11.9.2. Endereço de difícil acesso.
- 11.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 11.9.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 11.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 11.11. A **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna** e o **Instituto Nacional de Educação Cetro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Nacional de Educação Cetro .

11.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna e pelo Instituto Nacional de Educação Cetro, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

11.14. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo, servindo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município, de documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

Ibiúna, ----- de 2009.

COITI MURAMATSU
Prefeito Municipal

IBIÚNA - SP

A N E X O I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

- Constituição Federal de 1988 – artigos 205 a 214
- Lei Federal Nº 9394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Lei Federal Nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente
- PDE – Plano de Desenvolvimento da Educação - Plano de Metas do PDE
- FUNDEB

Disponíveis: www.mec.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Volumes 1, 2 e 3

Disponível: www.mec.gov.br

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume I – Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume II – Formação Pessoal e Social. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume III – Conhecimento de Mundo. Brasília: MEC/SEF, 1998.

AUXILIAR DE PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª Séries do Ensino Fundamental

Disponível: www.mec.gov.br

A N E X O II - ATRIBUIÇÕES

Cargo	Atribuições
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Executar serviços de atendimento as crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação, visando estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Controlar os horários de repouso das crianças assegurando o seu bem estar e saúde. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Professor	Auxiliar o professor de Educação Básica , através de reforço aos alunos com defasagem nos estudos, na elaboração de atividades diversificadas, na confecção de materiais didático-pedagógicos e no atendimento aos alunos com necessidades especiais. Substituir o PEBI nas suas faltas eventuais ou afastamentos de até 15 (quinze) dias. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências; Participar de reuniões de avaliação, HTPC e formações visando aprimoramento do seu desempenho profissional. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I	Participar do processo de elaboração do Plano Escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo numa perspectiva coletiva e integradora. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências; ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento,

à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Apresentar registros referentes às ações pedagógicas da vida escolar do educando; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica e buscar formação para o aprimoramento do seu desempenho profissional entre outras atribuições.

CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS)	
DATAS	EVENTOS
23/12/2009	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna
29/12/2009 a 07/01/2010	Período de Inscrição pela Internet.
18/01/2010	Divulgação dos dados dos inscritos e do edital de convocação para as provas no site do Instituto Nacional de Educação Cetro e em listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna
22/01/2010	Publicação do edital de convocação para as provas objetivas.pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna e divulgação no site do Instituto Nacional de Educação Cetro
24/01/2010	Aplicação das provas objetivas.
26/01/2010	Divulgação do gabarito das provas objetivas no site Instituto Nacional de Educação Cetro .
04/02/2010	Publicação do resultado provisório das provas objetivas.
05 a 08/02/2010	Prazo recursal do resultado provisório das provas objetivas.
19/02/2010	Divulgação do resultado definitivo e homologação do Processo Seletivo.

REALIZAÇÃO:

