



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 01/2011

A **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** faz saber que realizará, através do **Instituto Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos públicos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1. Do Concurso Público, como para formação de cadastro de reserva, conforme disposto na Portaria nº 7.552/2011, na Lei Municipal nº 657/2001, na Lei Complementar nº 84/2010 e suas atualizações e na Lei Complementar nº 10/2005 e suas atualizações. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos empregos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**.

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

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

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

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

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

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

Código da Opção	Emprego público	Vagas	Vagas Cadastro de Reserva	Reserva de Vagas para Portadores de Deficiência	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>							
101	<b>Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira e Limpeza</b>	58	Sim	3	R\$ 556,38 40h semanais	- Ensino fundamental incompleto.	<b>R\$20,00</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>							
201	<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>	12	Sim	1	R\$ 1.059,74 40h semanais	- Ensino médio completo com habilitação para o magistério.	<b>R\$30,00</b>
202	<b>Auxiliar de Professor</b>	--	Sim	0	R\$ 1.059,74 40h semanais	- Ensino médio completo com habilitação para o magistério.	<b>R\$30,00</b>
203	<b>Escriturário II</b>	28	Sim	1	R\$ 746,19 40h semanais	- Ensino médio completo; - Conhecimentos de informática.	<b>R\$30,00</b>
204	<b>Professor Adjunto de Educação Básica I</b>	25	Sim	1	R\$ 532,20 12h semanais	- Ensino médio completo com habilitação em Magistério ou Licenciatura Plena completa em Pedagogia.	<b>R\$30,00</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>							

Código da Opção	Emprego público	Vagas	Vagas Cadastro de Reserva	Reserva de Vagas para Portadores de Deficiência	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
301	Diretor de Escola	--	Sim	0	R\$ 2.697,24 40h semanais	- Licenciatura Plena em quaisquer disciplinas do currículo, com Complementação Pedagógica na área correspondente; - Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência comprovada na docência ou 3(três) anos de experiência comprovada na docência e 2(dois) anos de experiência comprovada em suporte pedagógico.	R\$47,00
302	Interlocutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	--	Sim	0	R\$ 1.330,50 30h semanais	- Curso superior completo em Pedagogia <b>e</b> : - Curso completo de graduação ou pós-graduação em letras-libras; <b>ou</b> - Curso completo de proficiência em Libras, reconhecido pelo MEC; <b>ou</b> - Curso completo de Libras de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas; <b>ou</b> - Habilitação ou especialização em Deficiência Auditiva/ Audiocomunicação com carga horária de Libras.	R\$47,00

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, **na data de inscrição**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego público conforme especificado na TABELA I, constante do Capítulo 1. e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **13.5. do Capítulo 13.**, deste Edital;
- 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368 de 21/10/1976;
- 2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
- 2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público.
- 2.1.11. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo emprego público;
- 2.1.12. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego público, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pela Internet, no período de **21 de fevereiro a 10 de março de 2011**, conforme especificado no Capítulo 4., deste Edital.
- 3.1.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** disponibilizará 01(um) computador, para uso do Candidato no processo de inscrição, na **BIBLIOTECA PÚBLICA "Monteiro Lobato"** da Cidade de Ibiúna, localizada na Rua Zico Soares nº 129 - Centro – **Ibiúna/SP**.
- 3.1.1.1. O horário de atendimento é das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego público, constantes na Tabela I, do Capítulo 1., deste Edital.
- 3.3. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição.
- 3.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápida, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de empregos públicos sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1., Capítulo 7., deste Edital.**
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.**

**3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.**

**3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.**

3.7. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público, será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.9. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o **termínio das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e emprego público ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público – **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna - 01/2011**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital.

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

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

3.10.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.10., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.10.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

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

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

## **4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET**

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, iniciando-se no dia 21 de fevereiro às 8h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 10 de março de 2011, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição e no Capítulo 3. Das Inscrições, deste Edital.

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

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

4.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **11 de março de 2011**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição.

4.4.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação on-line.

4.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, até a data de encerramento das inscrições, **10 de março de 2011**, sendo possível o seu pagamento até o dia **11 de março de 2011**.

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

4.4.4. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.5. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápida, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

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

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

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

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

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

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

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

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

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

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o emprego público pretendido.

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

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

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

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

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego público a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

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

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

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

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

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

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

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

b) o candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada 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.

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

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

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

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

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

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

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

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

<b>Nível Fundamental Incompleto</b>			
<b>Emprego público</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de Itens</b>
Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira e Limpeza	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	8 8 6 8

<b>Nível Médio</b>			
<b>Emprego público</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de Itens</b>
Auxiliar de Professor Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 6 14
		Títulos Conforme Capítulo 10. deste edital.	--
Escriturário II	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos de Informática	10 8 6 6

Professor Adjunto de Educação Básica I	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	12 10 18
	Títulos	Conforme Capítulo 10. deste edital.	--

Nível Superior			
Emprego público	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Diretor de Escola	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	12 10 18
	Títulos	Conforme Capítulo 10. deste edital.	--
Interlocutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	12 10 18
	Títulos	Conforme Capítulo 10. deste edital.	--
	Prática Didática	Conforme Capítulo 9. deste edital.	--

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

6.3. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10.**, deste Edital.

6.4. A Prova Prática de Didática será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9.**, deste Edital.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Ibiúna/SP**, na data prevista de **10 de abril de 2011**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) e por listas afixadas na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e na Secretaria de Educação**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

7.1.1 As provas serão aplicadas no período da manhã para os empregos públicos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Diretor de Escola, Escriturário II e Interlocutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e no período da tarde para os empregos públicos de Auxiliar de Professor, Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira e Limpeza e Professor Adjunto de Educação Básica I.

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	EMPREGOS PÚBLICOS
<b>MANHÃ</b>	<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b> <b>Diretor de Escola</b> <b>Escriturário II</b> <b>Interlocutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras)</b>
<b>TARDE</b>	<b>Auxiliar de Professor</b> <b>Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira e Limpeza</b> <b>Professor Adjunto de Educação Básica I</b>

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

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

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

7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2., deste Capítulo.

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

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

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

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

7.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) desde

que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5.**, deste Edital.

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

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

a) Comprovante de inscrição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

### **7.9. Quanto às Provas:**

7.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

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

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

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

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

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

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

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

### **7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

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

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

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

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

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

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

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

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

7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com des cortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

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

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

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

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

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

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

7.20. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.21. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.nossoromo.org.br](http://www.nossoromo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## 9. DA PROVA PRÁTICA DE DIDÁTICA PARA O EMPREGO PÚBLICO DE INTERLOCUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

9.1. Somente serão convocados os candidatos **aprovados e melhor classificados** até a **24ª posição**.

9.1.1. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

9.2. A Prova Prática de Didática terá caráter classificatório e eliminatório e será realizada na cidade de Ibiúna, na data prevista de **22 de maio de 2011**, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para a realização das provas práticas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.nossoromo.org.br](http://www.nossoromo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) e por listas afixadas na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e na Secretaria de Educação**.

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

9.2.2. 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 9.2., deste capítulo.

9.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado. O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original.

9.4. A prova prática de didática tem como objetivo apurar a capacidade de planejamento de aula, de comunicação e de síntese do candidato, bem como seu conhecimento da matéria de aula a ser proferida, no tempo máximo de **15 (quinze) minutos**. O conteúdo do tema da prova prática de didática será sorteado com **24 (vinte e quatro) horas de antecedência da sua realização**.

9.4.1. O **Sorteio do Tema** que será desenvolvido na prova prática será realizado em **21/05/11**, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para o sorteio do tema que estará afixado na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e na Secretaria de Educação** e publicado na Imprensa Oficial do Município. Também poderão ser feitas consultas através da Internet nos endereços eletrônicos [www.nossoromo.org.br](http://www.nossoromo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br).

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

9.4.3. É imprescindível a presença do candidato no referido sorteio, para que tenha ciência do tema sorteado com o qual irá desenvolver sua prova prática de didática.

9.4.4. O candidato que não comparecer no sorteio do tema estará automaticamente eliminado do Concurso.

9.4.5. O candidato deverá comparecer ao sorteio munido de documento oficial de identidade, no seu original.

9.4.6. O candidato, no sorteio do tema, poderá ser representado por procurador devidamente constituído.

9.5. Poderão ser utilizados quaisquer recursos didáticos compatíveis, sendo disponibilizado pela **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** apenas a lousa. Os demais equipamentos como: retroprojetor, TV e vídeo, projetor multimídia, computador, etc., deverão ser providenciados pelo candidato, por seus próprios meios.

9.6. O candidato deverá apresentar o **Plano de Aula em 02 (duas) vias** que serão entregues à Banca Examinadora do Concurso.

**9.7. Todos os candidatos deverão estar presentes e assinar a lista de presença na hora marcada para o início da prova prática de didática, sendo considerado desistente o que estiver ausente.**

9.8. Na avaliação da prova prática de didática, o examinador atribuirá ao candidato nota na escala de 0 (zero) a 100 (cem), **conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo**.

**TABELA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIDÁTICA**

<b>Nº.</b>	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>1.</b>	Planejamento contendo elementos essenciais do Plano de Aula	<b>100</b>
<b>2.</b>	Precisão e clareza entre os elementos do Plano de Aula	<b>100</b>
<b>3.</b>	Utilização e citação durante a exposição de referencial teórico adequado ao tema	<b>100</b>
<b>4.</b>	Coerência entre o planejamento e execução da aula	<b>100</b>
<b>5.</b>	Utilização de linguagem apropriada	<b>100</b>
<b>6.</b>	Abordagem e sequência lógica no desenvolvimento da aula dos aspectos essenciais do tema	<b>100</b>
<b>7.</b>	Domínio e segurança no desenvolvimento do conteúdo	<b>100</b>
<b>8.</b>	Emprego de técnica e recurso de ensino apropriados ao tema	<b>100</b>
<b>9.</b>	Utilização de exemplos reforçadores do conteúdo explorado	<b>100</b>
<b>10.</b>	Aula ministrada com introdução, desenvolvimento e conclusão de forma articulada com a temática explorada	<b>100</b>

9.9. A **nota final** obtida pelo candidato na prova prática de didática, será igual à soma dos pontos atribuídos pela banca examinadora em cada critério especificado no Item 9.8, dividido por 10.

9.10. A prova prática de didática terá caráter classificatório e eliminatório.

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

9.12. O candidato não habilitado na Prova Prática de Didática ou que não comparecer para realizar a prova prática de didática será eliminado do Concurso Público.

9.13. Não haverá 2ª chamada ou repetição de prova sob hipótese alguma.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AUXILIAR DE PROFESSOR, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, DIRETOR DE ESCOLA, INTERLOCUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) E PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

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

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

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

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

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

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título.

10.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

10.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

10.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.12. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Nossa Rumo**.

10.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA DE TÍTULOS**

**(Entregar no dia da prova em 10/04/11, ao fiscal da sala, de acordo com o item 10.3. e subitem 10.3.1., deste Capítulo)**

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

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL**:

11.1.1. ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, para os empregos públicos de Auxiliar de Professor, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Diretor de Escola e Professor Adjunto de Educação Básica I;

11.1.2. ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos e na prova prática de didática, para o emprego público de Interlocutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

11.1.3. ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais empregos públicos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego público.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e na Secretaria de Educação** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.nossoromo.org.br](http://www.nossoromo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) e caberá recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos, deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.nossoromo.org.br](http://www.nossoromo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) e publicada na Imprensa Oficial do Município.

11.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no concurso.

11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.nossoromo.org.br](http://www.nossoromo.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, quando houver;

11.7.3. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos pedagógicos e legislação, quando houver;

11.7.4. Obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;

11.7.5. Obtiver maior número de acertos na prova de matemática;

11.7.6. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos de informática;

11.7.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.7.8. Havendo ainda candidatos que se encontram em situação de igualdade, após aplicados todos os critérios de desempate constantes no item 11.7 e subitens, o desempate dar-se-á conforme disposto nos incisos III, IV e V, art. 29 da Lei Municipal nº 657/2001, com a devida documentação comprobatória.

11.8. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o emprego público, cabendo a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos, resultado provisório das provas objetivas e títulos e resultado provisório da prova prática de didática.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.nossoromo.org.br](http://www.nossoromo.org.br), **acessando o link específico RECURSO** e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da divulgação da:

12.2.1. lista de resultado provisório contendo a nota da prova objetiva e pontuação de títulos, quando for o caso;

12.2.2. lista de resultado provisório contendo a nota da prova prática de didática.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1..

12.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.2., deste Capítulo.

12.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

12.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.7.1 acima.

### 12.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

12.8.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.8.2. fora do prazo estabelecido;

12.8.3. sem fundamentação lógica e consistente e;

12.8.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

12.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para nomeação na **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** assinarão contrato de trabalho que reger-se-á pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

13.3.1. Após a nomeação, ao entrar em exercício, o empregado nomeado para o emprego público ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do emprego.

13.4. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

13.4.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através publicação na Imprensa Oficial do Município e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** na data estabelecida no mesmo.

13.5. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.4.1, terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente com fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência; Atestado de saúde; Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego público; Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), para profissões regulamentadas; Certidão de Nascimento dos filhos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se houver), Atestado de Antecedentes Criminais; Declaração de próprio punho de não

ter sido demitido por justa causa ou ter sofrido condenação em processo administrativo transitado em julgado; Declaração de próprio punho de não ocupar cargo público ou, para aqueles cargos permitidos por lei, a declaração deverá ser nesse sentido; Declaração de bens e Declaração de dependentes para fins de imposto de renda.

13.5.1. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I, do Capítulo 1., dar-se-á através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou de Contrato de Trabalho/ Prestação de serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal (atestados/declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado), desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho, excluídos os tempos de estágios, e as funções/atividades desempenhadas, que devem ser compatíveis com o emprego ao qual o candidato foi aprovado.

13.5.1.1. As declarações/atestados deverão conter obrigatoriedade: o nome do emprego e as atribuições, que deverão ser compatíveis com o emprego o qual está concorrendo e identificação do emitente em papel timbrado do declarante.

13.5.2. Caso haja necessidade a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego público a que concorrem.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

13.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

13.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna**.

13.10. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso, serão publicados na Imprensa Oficial do Município, afixados na sede da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e na Secretaria de Educação** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.nossoromo.org.br](http://www.nossoromo.org.br) e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

14.4. A **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e o **Instituto Nossa Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.5. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.7. Caberá à **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego público ou a critério da Administração.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

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

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

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

14.11.1. Endereço não atualizado.

14.11.2. Endereço de difícil acesso.

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

14.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

14.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna** e pelo **Instituto Nossa Rumo**, no que tange a realização deste concurso.

Ibiúna, 18 de fevereiro de 2011.

**COITI MURAMATSU**  
**Prefeito Municipal**

---

## ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** – Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação, visando estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**AUXILIAR DE PROFESSOR** – Auxilia o aluno com deficiência nas atividades cotidianas com higiene e alimentação, intercalando com o professor responsável pelo aluno. Acompanha o aluno com deficiência no intervalo. Presta assistência aos alunos, enquanto o professor titular desenvolve atividades com o aluno com deficiência. Colabora com o professor na confecção e adaptação de matérias para serem utilizados na sala de aula. Participa das reuniões de avaliação do desenvolvimento do aluno dentro de uma competência profissional. Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MERENDEIRA E LIMPEZA** – Zela pela limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais. Auxilia e/ou prepara a distribuição das refeições e merenda aos educandos. Auxilia no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio, saída. Executa cardápio e anota diariamente a merenda distribuída. Executa a limpeza dos locais e equipamentos, de preparação e armazenamento dos alimentos. Controla estoque, validade e conservação da merenda escolar. Trabalha seguindo as normas exigidas pela Vigilância Sanitária. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**DIRETOR DE ESCOLA** – Participa da elaboração do Plano Escolar e acompanha a sua execução, em conjunto com a Equipe Escolar e o Conselho de Escola. Participa da elaboração e acompanha a execução de todos os projetos da Escola. Organiza com o Professor Coordenador Pedagógico e a equipe Escolar as reuniões pedagógicas da unidade. Organiza, com a Equipe Técnica, a divisão de trabalho desta e sua execução. Garante a organização e atualização do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à Equipe Escolar e ao Conselho de Escola. Diligencia para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados. Coordena e acompanha as atividades administrativas, como folha de frequência, fluxo de documentos da vida escolar, fluxo de documentos da vida funcional etc. Garante a circulação e o acesso de toda a informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e educandos da Escola. Coordena o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos. Decide, junto à Equipe Técnica, sobre recursos interpostos pelos alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvido(s) o(s) professor(es) envolvido(s). Atua na coordenação pedagógica, juntamente com o Vice-Diretor e Professor Coordenador Pedagógico. Atua nas Unidades Escolares de Educação Básica. Desenvolve atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**ESCRITURÁRIO II** – Programa com seus auxiliares, as atividades da Secretaria, responsabilizando-se pela sua execução. Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria: computando e classificando dados referentes à organização da Escola; apontando a freqüência, dando-lhes ciência da mesma; atendendo ao público, na área de sua competência; comunicando à equipe Escolar os casos de alunos que necessitam de regularizar sua vida escolar, seja quando à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor; mantendo atualizados os registros de aproveitamento e freqüência dos alunos. Verifica a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor. Organiza a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação, e proceder a sua implementação. Fornece, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da Escola, dados e informações da organização da Unidade Escolar necessários à elaboração e revisão do plano escolar. Mantém atualizado o registro da demanda escolar não atendida. Procede a organização e efetivação de matrículas. Redige correspondência social. Elabora e providencia a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares. Providencia o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais. Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**INTERLOCUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)** – Atua no período de aula como tradutor-intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa e vice-versa. Atende o aluno surdo em suas especificidades de comunicação: entender e fazer-se entender. Faz o intermédio entre a comunicação de interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar. Realiza tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas do conhecimento do currículo. Faz o intermédio do trabalho complementar/ conjunto e de apoio ao professor da sala. Traduz e interpreta o que foi dito ou escrito, observando os preceitos éticos da confiabilidade, descrição, distância profissional e fidelidade. Presta serviços em cursos de formação continuada na rede municipal, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, para fins de projetos de orientação. Instrui sobre Libras em classes comuns. Desenvolve atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I** – Atua como apoio ou em substituição ao professor titular da turma ou classe. Participa da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elabora e cumpri plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zela pela aprendizagem dos alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministra as aulas e os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Atua na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos. Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

---

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MERENDEIRA E LIMPEZA

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

##### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Ibiúna.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho. Noções de controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças, vasos e pias. Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo.

### **NÍVEL MÉDIO**

## **PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE PROFESSOR, ESCRITURÁRIO II E PROFESSOR ADJUNTO 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. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

## **PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE PROFESSOR E ESCRITURÁRIO II**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Ibiúna.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE PROFESSOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Dimensão filosófica e pedagógica da Educação Inclusiva. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Inclusão. Programa Educação Inclusiva: Direito à diversidade. O acesso das pessoas com deficiência às classes e escolas comuns da rede regular de ensino. Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229. Ética profissional. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Lei nº 7.853/89. Decreto Federal 6.949/09. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Declaração de Salamanca.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ESCRITURÁRIO II**

### **MATEMÁTICA**

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Potência. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2007: Word e Excel. Internet Explorer. Outlook.

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

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO**

Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 5.564 de 21 de dezembro de 1968 – regulamentada pelo Decreto nº 72.846 de 26 de setembro de 1973 e suas alterações. Lei nº 10.639/03 – Estabelece a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na Educação Básica. Parecer CNE/CEB Nº 11/2010 e Resolução CNE/CEB Nº 7/2010 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. O aluno e o professor enquanto sujeitos sócio-culturais. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Planejamento e

avaliação educacional. O papel do professor na contemporaneidade. O pensamento de Piaget e Vygotski. Teorias de Aprendizagem e desenvolvimento. Cotidiano escolar. Relações de gênero e raça.

## NÍVEL SUPERIOR

### PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE DIRETOR DE ESCOLA E INTERLOCUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

#### LÍNGUA PORTUGUESA

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

### PARA O EMPREGO PÚBLICO DE DIRETOR DE ESCOLA

#### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

##### LEGISLAÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. 1988. Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229.

LEI FEDERAL nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 53 ao 59 e 136 a 137.

LEI FEDERAL nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

LEI FEDERAL nº 10172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação.

LEI FEDERAL nº 10436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras.

LEI FEDERAL nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

LEI FEDERAL nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os Artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade.

LEI FEDERAL nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos Artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

LEI FEDERAL nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

LEI FEDERAL nº 11.645, de 10/03/2008. Altera a Lei Federal nº 9.394/96, modificada pela Lei Federal nº 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

PARECER CNE/CEB nº 22, de 17 de dezembro de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 1, de 7 de abril de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

PARECER CNE/CEB nº 4, de 16 de fevereiro de 2000. Institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil.

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

RESOLUÇÃO CNE/CP nº 1, de 17 de julho de 2004. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnicos – Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

DECRETO nº 6.094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estados, e a participação das famílias e da comunidade, mediante programas e ações de assistência técnica e financeira, visando à mobilização social pela melhoria da qualidade da educação básica.

##### LEGISLAÇÃO ESTADUAL

DELIBERAÇÃO CEE nº 09, de 30 de julho de 1997 – Institui, no sistema de ensino no Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental.

INDICAÇÃO CEE nº 08, de 30 de julho de 1997 – Progressão Continuada.

INDICAÇÃO CEE nº 22, de 17 de dezembro de 1997 – Avaliação e Progressão Continuada.

##### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Ibiúna.

Lei Complementar nº 84 de 20 de dezembro de 2010 – Dispõe sobre o Plano de Carreira, Empregos e Remuneração do Magistério Público e Serviços de Apoio Pedagógico de Educação Básica do Município da Estância Turística de Ibiúna.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A importância da Política na Educação: desvios do socialismo e a superação do capitalismo e de sua última fase, o neoliberalismo, e seus reflexos na América Latina, em especial, no Brasil. Novos caminhos para a Educação Brasileira: da Educação Tradicional e da Educação Moderna Tecnicocrática, Pragmática e Gerencial do Neoliberalismo para a Educação de Paulo Freire e outros e a Educação Trilógica, que dá ênfase à união dos aspectos espiritual, filosófico e científico no ser humano. A administração educacional, o currículo e as novas experiências pedagógicas que direcionam a Educação ora em discussão: Gestão democrática; Políticas Públicas e Organização da Escola; A Escola como Espaço de Educação Inclusiva. Fundamentos do Currículo: estudo da realidade local, organização do conhecimento e dos diferentes níveis escolares ( Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos); Projeto Políticopedagógico; tempo e espaço na escola; organização em ciclos; avaliação e registros; currículo como construção sócio-histórica e cultural, no qual o conhecimento é proveniente de valores estéticos e éticos.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

##### Livros e Artigos

AVELINO, Luciara; CAMPOS, Sergio. A Terapia em Sala de Aula. São Paulo: Proton, 2009.

BILLIOTTI, Fabrizio. A Manipulação através da Música. In: *Psicanálise Integral*, n. 28, p. 55 a 57, outubro 2003. São Paulo: Proton.

CHRISPINO, Álvaro; CHRISPINO, Raquel S. P. Políticas Educacionais de Redução da Violência: Mediação do Conflito Escolar. São Paulo: Biruta, 2002.

CORTELLA, Mario Sergio. A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos. São Paulo: Cortez, 1999.

FARIA, Ana Lucia Goulart de; PALHARES, Marina Silveira (org.). Educação Infantil Pós LDB: Rumos e Desafios. Campinas, SP: Autores Associados, 1999.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

FREIRE, Paulo. Educação Como Prática da Liberdade. 32ª edição. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

GADOTTI, Moacir. Convocados, uma vez mais: Ruptura, Continuidade e Desafios do PDE. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008. Série Educação Cidadã.

GADOTTI, Moacir. Educar para a Sustentabilidade: Uma Contribuição à Década da Educação para o Desenvolvimento Sustentável. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008.

- GENTILLI, Pablo; FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). *A Cidadania Negada: Políticas de Exclusão na Educação e no Trabalho – Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 e 11*. São Paulo: Cortez, 2001.
- KEPPE, Norberto Rocha. *A Libertação pelo Conhecimento*, 2<sup>a</sup> edição. São Paulo: Proton, 2001.
- KEPPE, Suely Maria. *Novas Perspectivas na Educação Infantil*. 2<sup>a</sup> edição. São Paulo: Proton, 2007.
- LIMA, Elvira Souza. *Ciclos de Formação: Uma Reorganização do Tempo Escolar*. São Paulo: GEDH, 1998.
- MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa. *Curriculo: Políticas e Práticas*. 10<sup>a</sup> edição. Campinas: Papirus, 2008.
- OLIVEIRA, Marta Kohl. *Jovens e Adultos como Sujeitos de Conhecimento e Aprendizagem*. Revista Brasileira de Educação, nº 12, p. 59 a 73, set/dez. 1999.
- OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (org.). *Gestão, Financiamento e Direito à Educação: Análise da LDB e da Constituição Federal*. São Paulo: Xamã, 2001.
- OLIVEIRA, Romualdo Portela de. *Avaliações externas podem auxiliar o trabalho pedagógico da escola?* In: *Educação: Fazer e Aprender na Cidade de São Paulo*. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2008.
- PACHECO, Claudia Bernhardt Souza. *Cartilha Terapêutica para Crianças*. 4<sup>a</sup> edição. São Paulo: Proton, 2003.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão Democrática da Escola Pública*. São Paulo. Ed. Ática, 1998.
- PARO, Vitor Henrique. *Reprovação Escolar: Renúncia à Educação*. São Paulo: Xamã, 2001.
- SADER, Emir. *A Nova Toupeira: Os Caminhos da Esquerda Latino-Americana*. São Paulo: Boitempo, 2009.
- SOUZA, Eunice Guimarães de; MACHADO, Maria Ivone Mancino. *Beabá da Trilogia Analítica*. 1<sup>a</sup> edição. São Paulo: Proton, 2008.
- VÁRIOS AUTORES. *Formação de Educadores Sociais: Projeto Jovem Paz – Construção Intercultural da Paz e da Sustentabilidade*. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2004.
- VÁRIOS AUTORES. *Alternativas ao Aquecimento Global*. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2007. Série *Le Monde Diplomatique Brasil*.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Avaliação – Concepção Dialética Libertadora do Processo de Avaliação Escolar*. 13<sup>a</sup> edição. São Paulo: Libertad, 2001.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento – Projeto de Ensino-Aprendizagem*. 16<sup>a</sup> edição. São Paulo: Libertad, 2006.
- YGOTSKY, Lev Semenovitch. *Pensamento e Linguagem*. 1987. São Paulo: Martins Fontes.

## **PARA O EMPREGO PÚBLICO DE INTERLOCUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Ibiúna.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática). Tradução e interpretação em Língua de Sinais Brasileira e língua portuguesa. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Constituição Federal de 05/10/1988. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Lei nº 7.853/89. Decreto Federal nº 6.949/09. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Declaração de Salamanca. Decreto nº 5.626/2005.

---

### ANEXO III – FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

#### PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

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

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

Emprego Público: \_\_\_\_\_

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº de Ordem	Título	Para uso do Instituto Nosso Rumo		
		Validação	Pontuação	Anotações
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		Sim	Não	
7		Sim	Não	
8		Sim	Não	
9		Sim	Não	
10		Sim	Não	

  

Observações Gerais:	Total de Pontos:		
	Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais, nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do concurso público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

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

Assinatura \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

DATAS	EVENTOS
<b>21/02 a 10/03/11</b>	Período de inscrição via Internet.
<b>18/03/11</b>	Divulgação da relação dos candidatos inscritos (deferidos).
<b>01/04/11</b>	Data prevista para a divulgação do Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas e Títulos.
<b>10/04/11</b>	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas e Títulos.
<b>12/04/11</b>	Data prevista para a divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
<b>29/04/11</b>	Data prevista para a divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas e Títulos.
<b>02 e 03/05/11</b>	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação dos gabaritos e do resultado provisório das Provas Objetivas e Títulos.
<b>13/05/11</b>	Data prevista para divulgação do resultado final das Provas Objetivas e Títulos. Homologação dos empregos públicos que não realizarão a Prova Prática de Didática. Data prevista para a divulgação do Edital de Convocação para a realização da Prova Prática de Didática.
<b>21/05/11</b>	Data prevista para o sorteio do tema que será desenvolvido na Prova Prática de Didática.
<b>22/05/11</b>	Data prevista para aplicação da Prova Prática de Didática.
<b>27/05/11</b>	Data prevista para a divulgação do resultado provisório da Prova Prática de Didática.
<b>30 e 31/05/11</b>	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação do resultado provisório da Prova Prática de Didática.
<b>03/06/11</b>	Data prevista para divulgação do resultado final da Prova Prática de Didática. Homologação do emprego público de Interlocutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

### REALIZAÇÃO:



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA**