



## CONCURSO PÚBLICO - ESPECIALISTAS EDUCAÇÃO EDITAL Nº 008/2011



A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, sob o regime estatutário, para profissionais da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, na Lei Municipal nº 12.987, de 28 de junho de 2007 e na Lei nº 6.894, de 24 de dezembro de 1991.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos, ou daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.

1.1. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados, em número estritamente necessário, obedecido o limite das vagas existentes ou das que vierem a vagar ou a serem criadas posteriormente, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

2. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo ao critério de necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.

3. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica da **Cetro Concursos Públicos, Consultoria e Administração**, doravante denominada **Cetro Concursos**.

### II - DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

1. O código do cargo, o cargo, o número de vagas previstas, o salário e o valor da taxa de inscrição para cada cargo estão estabelecidos na Tabela I a seguir:

| TABELA I |                        |                 |             |                   |
|----------|------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| Código   | Cargo                  | Vagas Previstas | Salário     | Taxa de Inscrição |
| 1SE      | Supervisor Educacional | 1               | R\$4.973,05 | R\$100,00         |
| 2DE      | Diretor Educacional    | 2               | R\$4.711,31 |                   |
| 3CP      | Coordenador Pedagógico | 1               | R\$4.711,31 |                   |
| 4VD      | Vice-Diretor           | 2               | R\$4.187,82 |                   |
| 5OP      | Orientador Pedagógico  | 2               | R\$4.187,82 |                   |
| TOTAL    |                        | 8               |             |                   |

1.1. Não haverá reserva legal de vagas, estabelecidas neste Edital, para candidatos com deficiência, uma vez que o número de vagas previstas para cada cargo não comporta o percentual exigido, nos termos dispostos na legislação pertinente.

1.2. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição e enviado os documentos necessários, poderão ser convocados de acordo com a legislação pertinente e o exposto nos itens 16 a 25 – Capítulo V deste Edital.

2. A jornada de trabalho para todos os cargos é de 36 horas semanais.

3. Os pré-requisitos legais para preenchimento das vagas são os estabelecidos na Tabela II, a seguir:

| TABELA II |                        |   |
|-----------|------------------------|---|
| Cód.      | Cargo                  | PRÉ-REQUISITOS  |
| 1SE       | Supervisor Educacional | <p>a) Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos no efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do magistério OU</p> <p>b) Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 04 (quatro) anos no efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério OU</p> <p>c) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 08 (oito) anos de efetivo exercício</p> |

|     |                        |  |
|-----|------------------------|--|
|     |                        | docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério OU<br><b>d)</b> Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 04 (quatro) anos no efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério.   |
| 2DE | Diretor Educacional    | <b>a)</b> Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério OU<br><b>b)</b> Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério OU<br><b>c)</b> Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério OU<br><b>d)</b> Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério. |
| 3CP | Coordenador Pedagógico | <b>a)</b> Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério OU<br><b>b)</b> Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério OU<br><b>c)</b> Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério OU<br><b>d)</b> Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério. |
| 4VD | Vice-Diretor           | <b>a)</b> Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério OU<br><b>b)</b> Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério.   |
| 5OP | Orientador Pedagógico  | <b>a)</b> Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério OU<br><b>b)</b> Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério.   |

4. Os documentos comprobatórios dos pré-requisitos a serem exigidos no ato da posse são:

**4.1. Formação Acadêmica:** para os candidatos que não tiverem Licenciatura Plena em Pedagogia, somente serão considerados os cursos de Mestrado e/ou Doutorado em Educação, devidamente reconhecidos pelo MEC.

**4.1.1.** Os cursos de Mestrado e/ou Doutorado em Educação, utilizados como pré-requisito de ingresso, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 12.987/07, **não poderão** ser utilizados para pontuação na Prova de Títulos.

**4.2. Tempo de Serviço:**

- A certidão/declaração comprobatória do tempo trabalhado na Prefeitura Municipal de Campinas deverá ser solicitada junto ao Departamento de Administração de Recursos Humanos e/ou junto à Coordenadoria Administrativa e Financeira da FUMEC.
- A certidão/declaração comprobatória do tempo trabalhado em outras Redes Públicas deverá conter visto do órgão federal, estadual ou municipal competente.
- Na certidão/declaração comprobatória do tempo trabalhado em escolas privadas, além do visto do órgão competente, deverá constar o ato legal de autorização/reconhecimento, acompanhado por cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do período trabalhado.

**4.3.** O candidato que não apresentar todos esses documentos no ato da posse será, automaticamente, excluído do Concurso Público.

**5.** A Secretaria de Recursos Humanos não fornecerá informações por telefone e/ou pessoalmente relativas aos pré-requisitos legais exigidos neste Edital.

**5.1.** O candidato deverá seguir atentamente apenas as especificações descritas nos itens 3 e 4 deste capítulo.

**6.** As atribuições relativas a cada cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

### III - DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS

**1.** Além dos pré-requisitos citados no item 3 - Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:

**1.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;

**1.2.** Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do

disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/72;

**1.3.** Gozar dos direitos políticos;

**1.4.** Haver cumprido as obrigações eleitorais;

**1.5.** Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**1.6.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**1.7.** Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

**1.8.** Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Campinas por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;

**1.9.** Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86 e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

**1.10.** Apresentar todos os documentos listados no Anexo II deste Edital, além de documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Campinas à época da posse em razão da regulamentação municipal.

**2.** De acordo com a legislação federal e municipal, os candidatos deverão ainda, no ato da posse, atender as determinações relativas ao acúmulo de cargos públicos.

**2.1. Não é permitido acumular mais de 02 (dois) cargos, funções e/ou empregos públicos, seja o candidato ativo ou inativo, em regime estatutário ou celetista (CLT).**

**2.2.** O acúmulo de cargos para profissionais da Educação só é permitido entre 02 (dois) cargos de Professor OU 01 (um) cargo de Professor + 01 (um) cargo de Especialista da Educação OU 01 (um) cargo de Professor + 01 (um) cargo Técnico/Científico (aquele que exige, para o seu exercício, conhecimentos específicos de nível superior ou profissionalizante correspondente ao Ensino Médio de nível técnico).

**2.3.** Em caso de acúmulo legal, conforme descrito nas alíneas 2.1. e 2.2., a somatória das duas jornadas de trabalho não poderá ultrapassar o total de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

**3.** No ato da posse, todos os pré-requisitos especificados na Tabela II do Capítulo II, bem como os descritos nos itens 1 e 2 deste Capítulo, deverão ser comprovados pela apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo revogada a portaria de nomeação daquele que não os apresentar.

#### **IV – DOS BENEFÍCIOS**

**1.** A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

**1.1.** Auxílio Refeição/Alimentação:

**a)** No valor de R\$480,00 (quatrocentos e oitenta reais) mensais;

**b)** O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da admissão, conforme Ordem de Serviço nº 538/94 e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.

**1.2.** A Prefeitura Municipal de Campinas subsidia parcialmente o Vale-Transporte dos servidores municipais, sendo que:

**a)** O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do Município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;

**b)** A concessão do Vale-Transporte será efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

#### **V - DAS INSCRIÇÕES**

**1.** As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br) no período de **28 de dezembro de 2011 a 30 de janeiro de 2012**, iniciando-se no dia 28 de dezembro de 2011, **às 10h** e encerrando-se, impreterivelmente, **às 23h59min** do dia 30 de janeiro de 2012.

**2.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.

**3.** Ao preencher o formulário de inscrição via internet, o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.

**3.1.** No caso de mais de uma inscrição realizada, e, constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os

efeitos ausentes nas demais.

**3.2.** Nos casos previstos no subitem 3.1., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo edital de convocação, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

**3.3.** No caso de mais de uma inscrição realizada, não haverá devolução da taxa de inscrição paga nas demais opções.

**4.** Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.

**5.** A taxa de inscrição deverá ser paga no máximo até o dia 31 de janeiro de 2012.

**5.1.** O candidato que, mesmo tendo preenchido a ficha de inscrição, não efetuar o pagamento da taxa, no prazo previsto, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Concurso Público.

**6.** Não haverá restituição total ou parcial do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**7.** Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal no 13.550/09, que dispõe sobre isenção desse pagamento às pessoas doadoras de sangue.

**7.1.** Os candidatos doadores de sangue, conforme Lei Municipal nº 13.550/09, deverão realizar a inscrição pela internet, conforme especificações dos itens 13 a 15 deste capítulo.

**8.** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**9.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetpro Concursos do direito de excluir deste concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Campinas.

**9.1.** No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas no Capítulo II deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso aquele que não os apresentar por ocasião do ato de sua posse na Prefeitura Municipal de Campinas, sendo declarada nula a sua nomeação e todos os atos dela decorrentes.

**9.2.** As informações prestadas na ficha de inscrição, referentes à data de nascimento e número de filhos dependentes, menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente, também deverão ser comprovadas no ato da posse, sob pena de exclusão do Concurso Público.

## **Procedimentos para as inscrições**

**10.** O candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, que serão disponibilizados no endereço eletrônico **[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**, preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário para pagamento da taxa correspondente.

**10.1.** O candidato deverá pagar a taxa de inscrição **somente** na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, através de pagamento do boleto bancário.

**10.2. NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO EFETUADO EM** casas lotéricas, supermercados, correio, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**10.3.** O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação. Caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

**10.4.** O candidato deverá estar atento ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado até o dia **31 de janeiro de 2012**.

**10.5.** O pagamento realizado fora do período de 28 de dezembro de 2011 a 31 de janeiro de 2012 não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

**11.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.

**12.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetpro Concursos não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas

de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

### Inscrições - Exclusivo aos doadores de sangue

**13.** O candidato que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, em função da Lei Municipal nº 13.550/09, deverá proceder da seguinte forma:

**13.1.** Efetuar sua inscrição pela internet no período de **28 de dezembro de 2011 a 05 de janeiro de 2012**, no endereço eletrônico: [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br);

**13.2.** Enviar por meio de SEDEX, a **Cetro Concursos – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos - Av. Paulista 2001, 13º andar – São Paulo – SP - CEP: 01311-300, REF. CAMPINAS / ESPEC. EDUCAÇÃO – ISENÇÃO**, impreterivelmente, até o dia 06 de janeiro de 2012, a seguinte documentação:

- a) Formulário (Anexo III) corretamente preenchido e assinado;
- b) Cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datados do período de 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição como isento no concurso, ou seja, relativas ao período de **05 de julho de 2010 a 05 de janeiro de 2012**.

**13.3.** Para efeito do prazo estipulado no subitem 13.2. deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

**14.** Será indeferida a concessão do benefício de isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atender a todos os procedimentos descritos no item 13.

**15.** O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será publicado no Diário Oficial do Município, na data prevista de 17 de janeiro de 2012 e divulgado por meio de consulta individualizada ao endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**15.1.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado da sua solicitação para isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**15.2.** Caso a solicitação tenha sido **DEFERIDA**, o candidato deverá confirmar sua inscrição no período de **17 de janeiro a 30 de janeiro de 2012**, via internet, em formulário específico, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) acessar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos - [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)** - durante o período de inscrição determinado, de 17 de janeiro a 30 de janeiro de 2012, através dos *links* disponibilizados para o certame e efetuar a confirmação da sua inscrição na condição de candidato isento do pagamento da taxa de inscrição;
- b) imprimir o comprovante de inscrição como candidato isento.

**15.3.** O interessado que tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição **DEFERIDO** e que não efetuar a confirmação da inscrição na forma estabelecida no subitem 15.2. não terá a inscrição efetivada.

**15.4.** Caso a solicitação tenha sido **INDEFERIDA**, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público, acessando o endereço eletrônico **[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**, gerando o boleto e efetuando o pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida no item 10 deste capítulo.

**15.4.1.** O candidato que não proceder como estabelece o subitem 15.4., não terá a inscrição efetivada.

### Candidatos com deficiência

**16.** De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público, concorrendo ao cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**16.1.** Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do certame.

**16.2.** Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

**16.3.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**17.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano,

acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  - 1. comunicação;
  - 2. cuidado pessoal;
  - 3. habilidades sociais;
  - 4. utilização dos recursos da comunidade;
  - 5. saúde e segurança;
  - 6. habilidades acadêmicas;
  - 7. lazer; e
  - 8. trabalho;
- e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

**17.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**18.** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e nº 5.296 de 02/12/04, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**18.1.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para cada cargo, constante no Anexo I do presente Edital.

**19.** Os candidatos com deficiência deverão enviar, impreterivelmente, **até o dia 31 de janeiro de 2012**, por meio de SEDEX, endereçado a **Cetro Concursos – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos - Av. Paulista 2001, 13º andar – São Paulo – SP - CEP: 01311-300, REF. CAMPINAS / ESPEC. EDUCAÇÃO – LAUDOS**, a seguinte documentação:

- a) laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições**, que ateste a espécie e o grau ou nível da 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 de sua prova;
- b) requerimento (Anexo IV) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, libras, ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**20.** O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” do item anterior, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:

- a) o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.

**20.1.** Para efeito do prazo estipulado no item 19 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**21.** Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na ficha de inscrição se desejam realizar a prova com o auxílio de um leitor, indicado pela Cetro Concursos, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

**21.1.** No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Campinas e/ou a Cetro Concursos serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

**21.2.** No caso de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**21.3.** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

**22.** Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pela Cetro Concursos, desde que solicitado no ato da inscrição.

**23.** Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva e na Avaliação Psicológica, serão submetidos à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, logo após a homologação do Concurso Público.

**23.1.** A Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.

**23.2.** Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal de vaga confirmada e deverá aguardar, juntamente com os outros candidatos, a convocação para reunião de preenchimento de vagas, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

**23.3.** Caso a Junta Médica conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal de vaga confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**24.** As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**25.** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

## **VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**1.** O candidato poderá obter as informações sobre sua inscrição no Concurso Público por meio do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**2.** Os eventuais erros de digitação, por parte do candidato, de informações relativas a nome e documento de identidade deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova.

**2.1.** Caso haja inexatidão na informação relativa à indicação do cargo para o qual o candidato concorre e/ ou condição de candidato com deficiência, este deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos, pelo telefone (11) 3146-2777, das 8h às 19h (exceto sábados, domingos e feriados), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação da Prova Objetiva.

**3.** No dia de realização das provas, na hipótese do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, a Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do documento original de identidade do candidato.

**3.1.** A inclusão de que trata o item 3 será realizada de forma **condicional** e será confirmada pela Cetro Concursos na fase de julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**3.1.1.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3, esta será automaticamente cancelada sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

## **VII - DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**1.** O Concurso será composto de:

**1.1.** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

**1.2.** Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;

**1.3.** Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**2.** O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo V deste Edital.

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetpro Concursos não fornecerão, indicarão e nem se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**3.** Todas as etapas do Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Campinas, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de edital de convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.

**3.2.** O Diário Oficial do Município de Campinas poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**4.** A Secretaria Municipal de Recursos Humanos não fornecerá informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário de qualquer uma das etapas do Concurso Público.

**5.** Não será permitida a prestação de nenhuma das etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

**6.** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou documentos considerados sigilosos.

**7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das etapas deste certame com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição.

**7.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**7.2. Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Boletim de Ocorrência, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada.

**7.3.** Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.4.** Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**8.** Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a)** chegar após o horário limite fixado para a entrada dos candidatos nos locais de realização de qualquer uma das etapas, ou comparecer em local diferente do designado na convocação oficial;
- b)** não comparecer ao local indicado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido;
- d)** agir com descortesia em relação aos membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização de qualquer uma das etapas;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridas 02 (duas) horas do início da prova;
- f)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- g)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares, agendas eletrônicas, BIP, pager, walkman, MP3 ou qualquer tipo de consulta durante as provas;
- h)** não devolver integralmente o material solicitado;
- i)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- j)** utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;
- k)** descumprir qualquer das instruções relativas a cada etapa do certame;
- l)** não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

**8.1.** Também será excluído do certame o candidato que permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das etapas (Prova Objetiva e Avaliação Psicológica) do Concurso Público.

**9.** Durante a realização do Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.



**9.1.** Abrir-se-á uma exceção para a candidata que estiver amamentando. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante, que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda do bebê.

**9.2.** Caso não haja a presença de acompanhante responsável, a candidata não realizará a respectiva etapa do Concurso Público, ficando, automaticamente, excluída do certame.

**10.** Durante a realização das etapas do certame, o candidato que desejar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

**10.1.** Na situação descrita no item 10, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

**11.** As despesas decorrentes de alojamento, alimentação ou transporte para a participação nas etapas e procedimentos do Concurso Público, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de quaisquer despesas.

## VIII – DA PROVA OBJETIVA

**1.** A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, divididas por áreas de conhecimento e conforme conteúdo programático constante no Anexo V deste Edital, sendo:

**1.1.** 34 (trinta e quatro) questões sobre Conhecimentos Específicos;

**1.2.** 10 (dez) questões sobre Língua Portuguesa;

**1.3.** 06 (seis) questões sobre Conhecimentos Gerais.

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

**2.1.** Cada questão valerá 02 (dois) pontos.

**2.2.** Cada questão conterà 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta.

**3.** A Prova Objetiva terá duração **prevista** de 04 (quatro) horas contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se aí o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha ótica de respostas.

**4.** A Prova Objetiva está **prevista** para o dia **26 de fevereiro de 2012**.

**4.1.** Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia 16 de fevereiro de 2012.

**5.** Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada através do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**5.1.** Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

**5.2.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

**6.** Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota de corte e somente serão considerados aprovados para a Avaliação Psicológica, os candidatos que obedecerem, **simultaneamente**, aos seguintes critérios:

**6.1. Critério 01:** Ter acertado 50% da Prova Objetiva, conforme tabelas a seguir, atendendo a nota mínima exigida em cada grupo de disciplinas, separadamente:

| TABELA III                |             |                         |
|---------------------------|-------------|-------------------------|
| DISCIPLINAS               | Nº QUESTÕES | ACERTO MÍNIMO           |
| Conhecimentos Específicos | 34          | 17 questões (34 pontos) |
| Língua Portuguesa         | 10          | 05 questões (10 pontos) |
| Conhecimentos Gerais      | 06          | 03 questões (06 pontos) |

**6.2. Critério 02:** Além da pontuação mínima exigida em cada um dos grupos de disciplinas, separadamente, o candidato deverá obter na Prova Objetiva, nota que o mantenha classificado dentro da nota de corte, sendo:

| TABELA IV              |                 |                               |
|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| CARGO                  | VAGAS PREVISTAS | CLASSIFICAÇÃO PARA A 2ª ETAPA |
| Supervisor Educacional | 01              | 30 maiores pontuações         |
| Diretor Educacional    | 02              | 50 maiores pontuações         |
| Coordenador Pedagógico | 01              | 25 maiores pontuações         |
| Orientador Pedagógico  | 02              | 30 maiores pontuações         |
| Vice-Diretor           | 02              | 35 maiores pontuações         |

**6.3.** A nota de corte da Prova Objetiva para cada um dos cargos será publicada por ocasião da convocação dos candidatos aprovados para a Avaliação Psicológica.

**6.4.** Todos os candidatos que estiverem empatados na nota de corte estarão aprovados para a próxima etapa do certame.

**7.** Os candidatos que não atenderem **simultaneamente** aos dois critérios descritos no item 6 deste capítulo, serão considerados reprovados na Prova Objetiva e excluídos do Concurso Público.

**7.1.** Os candidatos que obtiverem, na Prova Objetiva, pontuação inferior as tabelas do subitem 6.1., serão considerados reprovados e estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

**7.2.** Os candidatos que não obtiverem pontuação suficiente conforme subitem 6.2., ainda que tenham obtido a pontuação mínima em cada grupo de disciplinas, também serão considerados reprovados e estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

## IX – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**1.** No dia da Prova Objetiva, após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas.

**1.1.** O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas da Prova Objetiva (documento que será utilizado para a correção eletrônica e que identifica o candidato) e assinar seu nome em local apropriado, visando ao cumprimento do § 3º do art. 18 da Lei Municipal nº 6.790/91.

**1.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**1.3.** A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico da folha de respostas.

**1.4.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

**1.5.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

**1.5.1.** Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**1.6.** Não poderá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**1.7.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**2.** Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

**2.1.** Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

**2.2.** Somente após 02 (duas) horas do início da prova, o candidato poderá entregar a folha de respostas e o caderno de questões para retirar-se da sala. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame;

**2.3.** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas e o caderno de questões personalizado.

**2.4.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**2.4.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

**2.4.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 2.4., deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**2.5.** A Prova Objetiva estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), juntamente com o gabarito.

**3.** Os gabaritos e as notas da Prova Objetiva serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, estando **previstos** para os dias 28 de fevereiro de 2012 e 20 de março de 2012, respectivamente.

**4.** A relação dos candidatos aprovados para as próximas etapas (Avaliação Psicológica e Prova de Títulos) será publicada no Diário Oficial do Município, em ordem decrescente de nota da Prova Objetiva, **prevista** para o dia 09 de abril de 2012.

**5.** Durante a realização da Prova Objetiva, terá sua prova anulada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** for surpreendido comunicando-se com outro candidato durante a execução da prova;
- b)** utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
- d)** recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e)** afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- f)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g)** descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- h)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

## **X – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**1.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 6 - Capítulo VIII, serão listados em ordem decrescente de notas da Prova Objetiva e convocados para a Avaliação Psicológica.

**1.1.** Constarão nesta listagem apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva, de acordo com a Tabela IV do item 6 - Capítulo VIII deste Edital.

**2.** A Avaliação Psicológica está **prevista** para ser realizada dia **15 de abril de 2012**.

**2.1.** Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia 09 de abril de 2012.

**3.** Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Avaliação Psicológica, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**3.1.** Os candidatos receberão, como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

**3.2.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

**4.** Os testes psicológicos serão aplicados por profissionais credenciados da área de Psicologia e este credenciamento será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

**5.** Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes ao cargo pleiteado, constantes no Anexo I deste Edital.

**5.1.** Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

**5.2.** O conjunto de características a serem verificadas na Avaliação Psicológica está embasado na descrição a seguir:

- **Liderança:** Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;
- **Tomada de decisão:** É a capacidade de avaliar a situação apresentada, prever os acontecimentos, definir objetivos e metas e como atingir esses objetivos, estabelecendo métodos e procedimentos específicos. Adapta-se às adversidades e às situações novas, ajustando-se a elas de forma produtiva, sabendo intermediar adequadamente as necessidades exigidas pelas circunstâncias;

- **Organização:** capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas;
- **Responsabilidade:** compromisso em atingir o resultado das tarefas que lhe são atribuídas, buscando soluções, assumindo erros e demonstrando uma postura ativa na busca de realização de seu trabalho;
- **Trabalho em equipe:** capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir os resultados estabelecidos;
- **Interação social:** habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população;
- **Relacionamento interpessoal:** habilidade no trato com pessoas; capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
- **Saber lidar com conflitos:** capacidade para administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, estabelecendo alternativas de ação para resolvê-los;
- **Flexibilidade:** capacidade de adaptação rápida a situações inesperadas, tendo facilidade de encontrar novas alternativas para resolver problemas e adversidades.

6. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:

- a) apto: o candidato apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo, descrito no presente Edital;
- b) inapto: o candidato não apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo, descrito no presente Edital.

7. Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.

7.1. A inaptidão nessa etapa de avaliação significa apenas a não-adequação ao perfil solicitado, neste momento, pela Prefeitura Municipal de Campinas, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

7.2. A inaptidão, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público.

7.3. Não haverá outra Avaliação Psicológica dentro do presente certame, para os candidatos considerados inaptos.

7.4. A inaptidão nessa etapa de avaliação **não tem** relação com a experiência profissional e/ou conhecimento técnico do candidato.

8. O resultado da Avaliação Psicológica será publicado no Diário Oficial do Município.

8.1. Os candidatos considerados aptos serão listados em ordem alfabética.

8.2. Os candidatos considerados inaptos serão listados pelos respectivos números de inscrição e/ou documento de identidade.

## XI - DA PROVA DE TÍTULOS

1. Serão convocados para a Prova de Títulos, apenas os candidatos habilitados na Prova Objetiva e convocados para a Avaliação Psicológica, conforme item 6 - Capítulo VIII deste Edital.

1.1. Os candidatos **não poderão** apresentar Títulos que serão usados como pré-requisito legal para ingresso no cargo, conforme Tabela II do Capítulo II deste Edital.

2. A etapa da análise dos títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 05 (cinco) pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados na tabela abaixo:

| TABELA V   |   |                      |                          |
|--|---|----------------------|--------------------------|
| DENOMINAÇÃO  | DOCUMENTO   | Nº MÁXIMO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO |
| Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de <b>Mestrado em Educação</b> , concluído até o dia 31.03.2012  | Fotocópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do respectivo histórico escolar ou ata de defesa da tese/dissertação | 01                   | 02                       |
| Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de <b>Doutorado em Educação</b> , concluído até o dia 31.03.2012 | +<br>Fotocópia autenticada do diploma de curso superior   | 01                   | 03                       |

| TOTAL  | 02 | 05 |
|--|----|----|
| <p>a) Os candidatos que não enviarem, juntamente com os títulos, o diploma do curso superior, não terão pontuação de títulos.</p> <p>b) O título que for utilizado como pré-requisito de ingresso, de acordo com Capítulo II – item 3 e o disposto na Lei Municipal nº 12.987/07, <b>não será pontuado</b> na Prova de Títulos.</p> <p>c) Caso o candidato possua 02 (dois) ou mais títulos de Mestre ou Doutor em Educação, receberá pontuação apenas nos títulos não utilizados como pré-requisito de ingresso. Neste caso, será obrigatório o envio, por Sedex, de todos os títulos para análise e comprovação.</p> |    |    |

3. Somente serão pontuados os títulos que forem correlatos com a área da Educação e que guardem estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.

3.1. Os títulos obtidos com data posterior ao dia 31/03/2012 serão desconsiderados.

4. No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação (Mestrado e/ou Doutorado), esta deverá conter a data de conclusão do curso e a aprovação da dissertação e/ou defesa de tese.

4.1. Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e doutor, aqueles reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

4.2. Somente serão analisados os títulos relacionados na Tabela V, em fotocópia autenticada que não será devolvida, mesmo após o encerramento deste certame.

4.3. Os certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando, além de traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, forem reconhecidos por universidade devidamente qualificada e reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

5. Os títulos, devidamente autenticados, deverão ser acondicionados em envelope lacrado, tamanho ofício, identificado por formulário preenchido e colado na parte externa do envelope, cujo modelo estará disponível no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

5.1. O candidato deverá enviar esse envelope via Sedex para o endereço **CETRO CONCURSOS – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos - Av. Paulista 2001, 13º andar – São Paulo – SP - CEP: 01311-300, REF. CAMPINAS / ESPEC. EDUCAÇÃO – TÍTULOS**, no período previsto de 10 de abril a 12 de abril de 2012, a ser confirmado em publicação específica em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

6. Não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de títulos fora do período determinado.

6.1. Os candidatos que não apresentarem os títulos, conforme o disposto no item 5 deste capítulo, serão classificados somente pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

6.2. Não serão aceitos títulos entregues fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, via postal, via correio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito no item 5.

7. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos no período previsto para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.

8. Os certificados e as declarações de conclusão de cursos serão aferidos apenas quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

9. Os documentos referentes à titulação, entregues conforme especificado no item 5, serão analisados pela banca examinadora e terão publicação específica em Diário Oficial do Município, informando do seu deferimento ou indeferimento.

9.1. A documentação enviada ou entregue fora das especificações deste Edital será desconsiderada.

## XII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva mais o total de pontos obtidos na Prova de Títulos.

2. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão classificados, no cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.

3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes

critérios:

- a) maior idade dentre os candidatos de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 do Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- e) maior pontuação na Prova de Títulos.

4. Caso persista algum empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- a) maior número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente);
- b) maior idade do candidato, entre aqueles que não estiverem enquadrados na alínea “a” do item anterior.

4.1. Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição.

4.2. No ato da posse, estas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público, de acordo com o item 9 - Capítulo V deste Edital.

5. A classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público será publicada em Diário Oficial do Município e estará disponível no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**.

### **XIII - DOS RECURSOS**

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação à aplicação e/ou resultados de todas as etapas do certame.

2. Os recursos e/ou solicitação de entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica deverão ser interpostos no período de 48 (quarenta e oito) horas subseqüentes à realização e/ou divulgação de cada etapa do Concurso Público, considerando-se como data para início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte à realização e/ou divulgação do resultado da referida etapa.

3. Para a interposição de recursos, o candidato deverá, obrigatoriamente:

3.1. Acessar o endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet.

4. Somente serão analisados os recursos enviados, conforme o item 3 e dentro do prazo especificado no item 2 deste capítulo, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem.

5. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- 5.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 5.2. fora do prazo estabelecido;
- 5.3. sem fundamentação lógica e consistente e
- 5.4. com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato.

6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativo a cada etapa do Concurso Público.

7. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação preliminar 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, conforme item 6 – Capítulo VIII.

8. Não serão aceitas vistas das provas, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9. Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes concorrentes ao mesmo cargo.

10. Os recursos relacionados ao resultado da Prova Objetiva, Avaliação Psicológica e Prova de Títulos serão respondidos pela banca examinadora, que encaminhará ao candidato a resposta por escrito.

11. A banca examinadora da Cetro Concursos é a **única** instância para recursos referentes à Prova Objetiva, Avaliação Psicológica e Prova de Títulos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão aceitos recursos de suas decisões.

#### **XIV – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

1. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, de acordo com a **exclusiva** necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas.
2. O candidato habilitado, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para reunião de preenchimento de vagas, através de publicação específica no Diário Oficial do Município de Campinas, na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo **sua** responsabilidade acompanhar o Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).
4. O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação previamente publicada, para reunião de preenchimento de vagas.
  - 4.1. O candidato que não comparecer no dia e horário agendado ou, ainda, não optar por nenhuma das vagas oferecidas, por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, estará, automaticamente, excluído do Concurso Público, não havendo qualquer possibilidade de reconvocação neste certame.

#### **XV – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSINAL**

1. Após a homologação do Concurso Público e após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame de saúde ocupacional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo a que se propõe.
2. Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, consistindo **de exame clínico geral, a saber:** frequência cardíaca, frequência respiratória, pulsos periféricos, pressão arterial, presença de cianose (central ou periférica), presença de palidez cutâneo-mucosa (anemias), icterícias. Serão realizadas inspeções geral e específica, sendo avaliados os sistemas: vascular, osteo-muscular, cardio-respiratório, digestivo, pele e anexos, genito-urinário, neurológico, endócrino e cabeça/pescoço.
3. A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.
4. Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissinal executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
  - 4.1 Não será aceita nenhuma avaliação que não as solicitadas pela Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
5. O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissinal na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
6. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo pretendido.
7. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.
  - 7.1. Será considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou qualquer patologia vocal, que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma.
8. O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como candidato com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a exame médico pré-admissinal, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.

9. Será considerado excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) for considerado inapto no exame médico pré-admissional;
  - b) não se apresentar ao exame médico pré-admissional no local e horário estabelecidos;
  - c) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
  - d) não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

## **XVI - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

1. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

1.1. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

2. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá acompanhar a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

3. De acordo com o Art. 29º da Lei Municipal Nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse no prazo **máximo** de 15 (quinze) dias a partir da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.

3.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

3.2. O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.

4. Para efeitos de comprovação da documentação exigida, somente serão válidos os diplomas registrados no órgão competente (Ministério da Educação e Cultura - MEC).

5. Em cumprimento ao artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal o candidato não poderá perceber remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também divulgado através dos endereços eletrônicos [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br) e [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

2. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação de sua homologação, no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e divulgado no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).

4. A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetro Concursos se eximem de quaisquer despesas decorrentes de viagens, estada e alimentação dos candidatos para comparecimento às etapas deste Concurso Público.

5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município de Campinas.

6. **Até a homologação** do Concurso Público, todas as convocações, comunicados e resultados oficiais, referentes à sua realização, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e divulgados nos endereços eletrônicos [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br) e [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

6.1. **Após a homologação**, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial), durante toda a validade do certame.

62. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



7 A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetpro Concursos não se responsabilizam por eventuais problemas de comunicação e prejuízos ao candidato decorrentes de e-mail não informado, e-mail incorreto ou não atualizado.

8. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas.

**Campinas, 21 de dezembro de 2011**

**Airton Aparecido Salvador**  
**Secretário Municipal de Recursos Humanos**

| <b>CONCURSO PÚBLICO - ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO (Edital 008/2011)</b><br><b>CRONOGRAMA PREVISTO (*)</b>   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>ATIVIDADES</b>   | <b>DATAS PREVISTAS</b>  |
| <b>Publicação do Edital de Abertura</b>   | 22, 26 e 27/12/2011     |
| Recebimento das inscrições via Internet   | 28/12 a 30/01/2012      |
| Recebimento das inscrições dos isentos (via Internet)   | 28/12/2011 a 05/01/2012 |
| Envio de SEDEX com os comprovantes de doação de sangue  | 6/1                     |
| Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da relação de inscrições deferidas e indeferidas de isentos   | 17/1/2012               |
| Período para os candidatos isentos efetivarem a inscrição   | até 30/01/2012          |
| Período para pagamento de taxa de inscrição dos candidatos que tiveram seus requerimentos de isenção <b>indeferidos</b>   | até 31/01/2012          |
| <b>Data limite</b> para o pagamento da taxa de inscrição  | 31/1/2012               |
| Divulgação, no endereço eletrônico da EMPRESA, da lista geral dos candidatos inscritos com consulta do status do candidato  | 8/2/2012                |
| Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da convocação para a Prova Objetiva   | 16/2                    |
| <b>PROVA OBJETIVA</b>   | <b>26/2/2012</b>        |
| Divulgação das provas no site da EMPRESA  | 28/2/2012               |
| Publicação dos gabaritos no Diário Oficial do Município (DOM)   | 28/2/2012               |
| Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), do resultado dos recursos + gabarito retificado (se houver)+ notas em ordem alfabética  | 20/3/2012               |
| Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), do resultado dos recursos de notas + Nota de corte por cargo + convocação para Avaliação Psicológica e Prova de Títulos   | 9/4/2012                |
| <b>PROVA DE TÍTULOS: Período para envio dos Títulos por SEDEX</b>   | <b>10 a 12/04/2012</b>  |
| <b>AValiação Psicológica</b>  | <b>15/4/2012</b>        |
| Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos de aplicação da Avaliação Psicológica + resultado da Avaliação Psicológica + resultado da Prova de Títulos + Classificação Preliminar  | 4/5/2012                |
| Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos recebidos sobre o resultado da Prova de Títulos, resultado da Avaliação Psicológica e Classificação Preliminar + Classificação Final   | 18/5/2012               |
| <b>HOMOLOGAÇÃO</b>  | <b>21/5/2012</b>        |
| <b>(*) Estas datas poderão sofrer alteração a qualquer momento e somente serão confirmadas após a publicação do evento em Diário Oficial do Município (<a href="http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial">www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial</a>).</b> |                         |
| <b>Não serão fornecidas informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário de qualquer uma das etapas do Concurso Público.</b>  |                         |

# CONCURSO PÚBLICO - ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO

## EDITAL Nº 008/2011

### ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### SUPERVISOR EDUCACIONAL

- Participar da elaboração, implementação e avaliação das políticas públicas municipais, fazendo observar o cumprimento das leis e normas educacionais vigentes.
- Emitir parecer sobre o Plano Escolar/Projeto Pedagógico e demais documentos, inclusive propondo adendos e/ou restrições.
- Promover e coordenar reuniões periódicas com os profissionais do Sistema Municipal de Ensino, visando à implementação e ao cumprimento da legislação educacional vigente.
- Supervisionar os estabelecimentos de ensino sob sua responsabilidade, através de visitas periódicas, acompanhando as questões de caráter administrativo e legal, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente.
- Proceder à análise dos pedidos de legalização e autorização de funcionamento das escolas privadas de educação infantil.
- Trabalhar em conjunto com seus pares na elaboração de atos normativos, quando solicitado.
- Assessorar os diferentes órgãos e unidades do Sistema Municipal de Ensino, quando solicitado.
- Atuar de forma descentralizada nos Núcleos de Ação Educativa Descentralizada (NAEDs), visando à implementação das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SME).
- Responsabilizar-se pela garantia ao direito de vaga da criança/adolescente no Ensino Fundamental obrigatório.
- Assessorar o Representante Regional da SME no âmbito de suas atribuições.
- Participar de comissões definidas e coordenadas pelo Departamento Pedagógico e designadas pelo Secretário Municipal de Educação e/ou Representante Regional da SME.
- Assessorar, orientar, acompanhar e participar da implementação da Avaliação Institucional nas unidades de ensino, no que tange ao cumprimento da legalidade, gestão da informação e indicadores das unidades educacionais.
- Elaborar estudos sobre legislação educacional com o objetivo de subsidiar as diretrizes e a política educacionais da SME.
- Participar de atribuições de aulas, quando convocado.
- Assessorar e orientar a equipe gestora da unidade educacional em relação à documentação relativa à vida escolar do aluno e à vida funcional dos professores e dos especialistas lotados na unidade educacional.
- Supervisionar os documentos relativos ao atendimento à demanda da educação infantil, fazendo cumprir as determinações legais e normas administrativas.
- Registrar em documento apropriado na unidade educacional, as análises, as orientações e os procedimentos indicados, junto à equipe gestora, cuja cópia deverá ser arquivada no respectivo NAED.

#### DIRETOR EDUCACIONAL

- Articular as ações da equipe educacional para que esta possa se organizar no cumprimento da tarefa de ensinar os conteúdos registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico.
- Responsabilizar-se pelo planejamento, elaboração, sistematização, implementação e avaliação do Plano Escolar/Projeto Pedagógico.
- Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente e pelo registro sistemático dos procedimentos educacionais, responsabilizando-se pela documentação da vida escolar dos alunos e da vida funcional dos profissionais da unidade escolar.
- Executar procedimentos inerentes ao regimento escolar, aos conselhos, aos colegiados e às instituições auxiliares.
- Administrar os recursos provenientes do orçamento do Município, Estado, União e outros, através da Associação de Caixa Escolar e/ou da Associação dos Amigos da Escola, visando à execução de gastos rotineiros, destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, de forma a garantir o funcionamento e a melhoria física e pedagógica da unidade educacional.
- Fornecer dados, informações, documentações e outros indicadores aos órgãos do sistema de ensino, deslocando-se de sua unidade educacional para atender às demandas operacionais e educacionais, advindas das instâncias centralizadas e descentralizadas da Secretaria Municipal de Educação (SME) e dos demais órgãos municipais que visem ao cumprimento do Plano de Educação do município e às diretrizes da Secretaria, além de comparecer periodicamente às reuniões de assessoramento.
- Promover atividades que favoreçam a integração escola – família – comunidade, incentivando parcerias e encontros através de instituições auxiliares da unidade educacional.
- Responsabilizar-se pela garantia ao direito de vaga da criança/adolescente no Ensino Fundamental obrigatório.
- Responsabilizar-se pela implementação da Avaliação Institucional em sua unidade educacional, com base na gestão das informações e indicadores.
- Orientar o assistente administrativo e demais funcionários quanto aos registros escolares e demais atribuições relativas à função.
- Buscar continuamente o assessoramento dos Supervisores Educacionais da SME, tendo sempre presente o cumprimento da legislação educacional vigente, deslocando-se para o Núcleo de Ação Educativa Descentralizada (NAED) ou outra instância da SME, quando necessário.

#### COORDENADOR PEDAGÓGICO

- Assessorar a equipe gestora da unidade educacional, comparecendo periodicamente à unidade, para que esta possa organizar a equipe educacional no cumprimento da tarefa de ensinar os conteúdos registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico.
- Responsabilizar-se pela implementação e avaliação das políticas educacionais definidas pela Secretaria Municipal de Educação (SME), comparecendo periodicamente às unidades educacionais, nos horários destinados aos TDC (trabalho docente coletivo) e às demais reuniões pedagógicas para orientação dos procedimentos necessários.
- Planejar, coordenar, implementar e avaliar seminários, grupos de estudo, palestras, oficinas e outras atividades para o aperfeiçoamento da prática pedagógica dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação (SME).
- Assessorar e orientar a elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico das unidades educacionais, através da promoção e coordenação de reuniões periódicas com os profissionais da rede municipal de ensino, na unidade educacional ou no Núcleo de Ação Educativa Descentralizada (NAED), visando à implementação das políticas educacionais da SME, inclusive propondo adendos e restrições quanto ao projeto pedagógico.
- Acompanhar, analisar e propor medidas para o aperfeiçoamento do processo de ensino aprendizagem, com especial atenção aos resultados da avaliação discente.
- Assessorar, orientar, acompanhar e participar da implementação da Avaliação Institucional nas diversas instâncias da SME.
- Propor, planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de formação continuada, centralizadas e descentralizadas, que contribuam

qualitativamente com o desenvolvimento do processo educativo, a partir dos dados obtidos junto às unidades educacionais ou a partir de estudos sistematizados.

- Assessorar o Representante Regional da SME no âmbito de suas atribuições.
- Participar de comissões definidas e coordenadas pelo Departamento Pedagógico e designadas pelo Secretário Municipal de Educação e/ou Representante Regional da SME.
- Responsabilizar-se pelo assessoramento e orientação dos Orientadores Pedagógicos da SME, em reuniões semanais.
- Analisar os dados referentes à geopolítica regional para subsidiar a política educacional da SME.
- Responsabilizar-se pela garantia ao direito de vaga da criança/adolescente no Ensino Fundamental obrigatório.
- Registrar em documento apropriado na unidade educacional, as análises, as orientações e os procedimentos indicados junto à equipe gestora da unidade, cuja cópia deverá ser arquivada no respectivo Núcleo de Ação Educativa Descentralizada (NAED).
- Acompanhar a organização de turmas de alunos nas unidades educacionais municipais.

#### **VICE-DIRETOR**

- Co-responsabilizar-se pela gestão da unidade educacional.
- Responder pela gestão da unidade educacional no horário que lhe for confiado.
- Assumir as atribuições do Diretor de escola em suas ausências e impedimentos legais.

#### **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

- Co-responsabilizar-se pela organização e orientação da equipe educacional para que esta possa cumprir a tarefa de ensinar os conteúdos registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico, avaliando e reorganizando periodicamente o trabalho pedagógico.
- Co-responsabilizar-se pelo planejamento e avaliação das atividades pedagógicas realizadas pela equipe educacional, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente.
- Responsabilizar-se pelo planejamento, elaboração, sistematização, implementação e avaliação do projeto pedagógico.
- Promover e coordenar reuniões pedagógicas periódicas com os profissionais da unidade educacional, inclusive as relativas à Avaliação Institucional, considerando a implementação das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SME).
- Planejar, coordenar, implementar e avaliar seminários, grupos de estudo, palestras, oficinas e outras atividades para o aperfeiçoamento da práxis pedagógica dos profissionais da unidade educacional.
- Executar, acompanhar e avaliar as ações previstas no Plano Escolar/Projeto Pedagógico para melhoria dos indicadores educacionais.
- Acompanhar o plano de ensino dos professores, oferecendo subsídios para o aperfeiçoamento do processo de ensino aprendizagem, com especial atenção aos resultados da avaliação discente.
- Buscar continuamente o assessoramento dos Coordenadores Pedagógicos da SME, tendo sempre presente os objetivos registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico e as Diretrizes Educacionais da SME.
- Coordenar e subsidiar os conselhos de ciclo/classe/termo/nível e demais trabalhos coletivos na unidade educacional.
- Planejar, implementar e avaliar, juntamente com a equipe escolar, o processo de integração escola, família e comunidade.
- Responsabilizar-se pela garantia ao direito de vaga da criança/adolescente no Ensino Fundamental obrigatório.

# CONCURSO PÚBLICO - ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO

## EDITAL Nº 008/2011

### ANEXO II - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos de cada cargo, sendo:

#### LISTA GERAL (obrigatória para todos os cargos)

- 01 foto 3x4 recente;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Óbito (viúvo);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor com o(s) comprovante(s) de votação da última eleição ou Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- Carteira de Identidade (R.G.);
- C.P.F. (Cadastro Pessoa Física);
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (para o sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos (O atestado deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 meses).
- Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais da Justiça Federal e Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos.

#### LISTA ESPECÍFICA PARA CADA CARGO

##### CARGO: Supervisor Educacional

- Caso leccione em escola pública, declaração (datada do mês da nomeação) contendo a carga horária semanal (inclusive HTPC ou TD) e horário de entrada e saída;
- Comprovante de escolaridade e tempo de serviço, sendo:
  - a) Diploma e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e Supervisão Educacional + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos no efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do magistério; OU
  - b) Diploma e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e Supervisão Educacional + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 04 (quatro) anos no efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério; OU
  - c) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério; OU
  - d) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 04 (quatro) anos no efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério.

**Observação:** Para os candidatos que não tiverem Licenciatura Plena em Pedagogia, somente serão considerados os cursos de Mestrado e/ou Doutorado em Educação reconhecidos pelo MEC.

##### CARGO: Diretor Educacional

- Caso leccione em escola pública, declaração (datada do mês da nomeação) contendo a carga horária semanal (inclusive HTPC ou TD) e horário de entrada e saída;
- Comprovante de escolaridade e tempo de serviço, sendo:
  - a) Diploma e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério; OU
  - b) Diploma e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério; OU
  - c) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério; OU
  - d) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério.

**Observação:** Para os candidatos que não tiverem Licenciatura Plena em Pedagogia, somente serão considerados os cursos de Mestrado e/ou Doutorado em Educação reconhecidos pelo MEC.

**CARGO: Coordenador Pedagógico**

- Caso leccione em escola pública, declaração (datada do mês da nomeação) contendo a carga horária semanal (inclusive HTPC ou TD) e horário de entrada e saída;
- Comprovante de escolaridade e tempo de serviço, sendo:
  - a) Diploma e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério; OU
  - b) Diploma e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério; OU
  - c) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério; OU
  - d) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício de outros cargos ou funções próprias da carreira do Magistério.

**Observação:** Para os candidatos que não tiverem Licenciatura Plena em Pedagogia, somente serão considerados os cursos de Mestrado e/ou Doutorado em Educação reconhecidos pelo MEC.

**CARGO: Vice-Diretor**

- Caso leccione em escola pública, declaração (datada do mês da nomeação) contendo a carga horária semanal (inclusive HTPC ou TD) e horário de entrada e saída;
- Comprovante de escolaridade e tempo de serviço, sendo:
  - a) Diploma e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério; OU
  - b) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério.

**Observação:** Para os candidatos que não tiverem Licenciatura Plena em Pedagogia, somente serão considerados os cursos de Mestrado e/ou Doutorado em Educação reconhecidos pelo MEC.

**CARGO: Orientador Pedagógico**

- Caso leccione em escola pública, declaração (datada do mês da nomeação) contendo a carga horária semanal (inclusive HTPC ou TD) e horário de entrada e saída;
- Comprovante de escolaridade e tempo de serviço, sendo:
  - a) Diploma e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério; OU
  - b) Mestrado em Educação OU Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério.

**Observação:** Para os candidatos que não tiverem Licenciatura Plena em Pedagogia, somente serão considerados os cursos de Mestrado e/ou Doutorado em Educação reconhecidos pelo MEC.

**OBSERVAÇÃO:** Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Campinas poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

**CONCURSO PÚBLICO - ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 008/2011**

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA DOADORES DE SANGUE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

**CONCURSO PÚBLICO – ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO – EDITAL 008/2011**

**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
NA CONDIÇÃO DE DOADOR DE SANGUE**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**Nº INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição referente ao Concurso Público de ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO – Edital 008/2011, da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme Capítulo V - Das Inscrições.**

**Envio anexo a este formulário os seguintes documentos:**

01 cópia, autenticada de cada um dos comprovantes de doação de sangue, realizados no período de **05 de julho de 2010 a 05 de janeiro de 2012**, conforme abaixo:

**Data do comprovante 1:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data do comprovante 2:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data do comprovante 3:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Atesto serem verídicas as informações e documentos anexos a este formulário e tenho ciência de que, caso seja indeferida esta solicitação, deverei efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme descrito no Capítulo V - item 15.**

**DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO EM CASO DE INDEFERIMENTO DO  
PEDIDO DE ISENÇÃO:  
31 de janeiro de 2012**

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

**Assinatura**

**CONCURSO PÚBLICO - ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 008/2011**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

|  |
|--|
| <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS</b><br><b>CONCURSO PÚBLICO – ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO</b><br><b>EDITAL Nº 008/2011</b>  |
| Nome do candidato: _____   |
| Número de Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____  |
| Cargo: _____   |
| <b>REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL</b>  |
| Assinale com X no quadrado correspondente caso necessite ou não, de prova especial<br><br>1) Há necessidade de prova especial:    Sim (    )                  Não (    ) |
| <u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessária:</u><br><br>_____<br><br>_____   |
| Data: ____/____/20____.                                  Assinatura: _____   |

**CONCURSO PÚBLICO - ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 008/2011**

**ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos deste edital):**

- Fundamentos da Educação: Psicológicos; Sociológicos; Filosóficos e Antropológicos.
- Lei Orgânica do Município de Campinas de 30/03/1990, Art. 222 a 238;
- Lei Municipal nº 12.501 de 13/03/2006, que institui o Sistema Municipal de Ensino;
- Lei Municipal nº 12.987 de 28/06/2007, que dispõe sobre o plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Campinas.
- Cultura geral: fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, nos últimos 12 (doze) meses, anteriores à data de realização da prova e divulgados na imprensa nacional.

**LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos deste edital):**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (comum a todos os cargos deste edital):**

- **História da Educação Brasileira: Escola, Estado e Sociedade:** Política Educacional; Estrutura e Organização da Educação.
- **Gestão Escolar Democrática:** Projeto Pedagógico; Avaliação Institucional; Avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- **Currículo:** Currículo e ciclos do desenvolvimento humano; Currículo e os direitos dos educandos e dos educadores; Currículo, conhecimento e cultura; Currículo e avaliação; Currículo e Projeto Pedagógico; Currículo e Práticas Pedagógicas.
- **Legislação Educacional Federal:** Constituição Federal e emendas; Lei de Diretrizes e Bases da Educação e suas alterações; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente.
- **Legislação Educacional Municipal:**
  - Lei Municipal nº 11.689 de 06/03/03 e Decreto Municipal nº 14.524, de 14/11/03, que dispõem sobre o repasse de recursos financeiros às unidades educacionais públicas municipais - Conta Escola;
  - Lei Municipal nº 6.662/91 de 10/10/91, que dispõe sobre a criação do Conselho de Escola nas unidades educacionais;
  - Lei Municipal nº 7.145 de 03/09/1992, que estabelece o objetivo, competência e dá normas de funcionamento do Conselho das Escolas Municipais;
  - Lei Municipal nº 8.869 de 24/06/1996, que dispõe sobre a criação, a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
  - Lei Municipal nº 6.894 de 24/12/1991, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal e suas alterações;
- Conhecimento específico exigido para cada categoria de Especialistas de Educação deverá resultar da seleção e do aprofundamento de cada assunto descrito neste edital, para o atendimento das exigências de suas atribuições, contidas no perfil.
- Toda a Legislação Educacional Federal e Municipal vigente, relativa à Educação Básica, conforme a área de atuação de cada Especialista Educacional.