



Prefeitura Municipal de Itapeva

Estado de São Paulo



Secretaria Municipal da Educação

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 11/2011

A Prefeitura Municipal de Itapeva, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, torna público que realizará por intermédio da Cetro Concursos, Processo Seletivo de Provas e Títulos, de acordo com a Lei Municipal nº 2.375/2006, para formação de Cadastro Reserva, conforme tabela abaixo, para eventual contratação por prazo determinado, pelo Regime Administrativo, observados os termos da legislação vigente.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva, para eventual contratação por prazo determinado, pelo Regime Administrativo, nas funções públicas atualmente vagas e das que vagarem, durante a validade do Processo Seletivo.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Secretaria da Educação de Itapeva, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. O código da função pública, a função pública, as vagas para a Função Pública e formação de cadastro reserva, os vencimentos, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I das Funções Públicas, especificada abaixo.

1.4. A Descrição Sumária das Funções Públicas será obtida no Anexo I, deste Edital.

TABELA I

DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

Código da Função Pública	Função Pública	Vagas	Cadastro Reserva	Vencimentos /mês	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
101	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	20	200	R\$ 1.089,57	40 horas	Ensino Médio na Habilitação específica para o Magistério para a Docência da Educação Infantil e nas 04 (quatro) primeiras séries/anos do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica
102	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	20	200	R\$ 1.402,15	30 horas	Ensino Médio na Habilitação específica para o Magistério para a Docência da Educação Infantil e nas 04 (quatro) primeiras séries/anos do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR
Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

Código da Função Pública	Função Pública	Vagas	Cadastro Reserva	Vencimentos /hora aula	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
201	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES -	03	50	R\$ 11,28	10	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
202	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS -	03	50	R\$ 11,28	10	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
203	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - - EDUCAÇÃO FÍSICA -	03	50	R\$ 11,28	10	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
204	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA -	03	50	R\$ 11,28	10	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
205	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA -	03	50	R\$ 11,28	10	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
206	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS -	03	50	R\$ 11,28	10	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
207	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II MATEMÁTICA -	03	50	R\$ 11,28	10	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental
208	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PORTUGUÊS -	03	50	R\$ 11,28	10	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição, especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/1972;
 - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a Função Pública, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital;
 - 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;
 - 2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
 - 2.1.10. No ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em nova Função Pública;
 - 2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ter deficiência física incompatível com o exercício da função pública, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Itapeva.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas **somente via Internet**, no período de **05 a 22 de dezembro de 2011**, por meio do endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br)**, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital.
- 3.3. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com os valores definidos por Função Pública, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.
- 3.4. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizada por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento e agendamento, fora do período de inscrição estabelecido ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.3. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, exceto nos casos previstos nos Capítulos V e VI, deste Edital.

3.4. As inscrições efetuadas, somente serão consideradas efetivadas, após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio do pagamento do Boleto Bancário, o qual será pago no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

3.4.1. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.4.2. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.4. deste Edital.

3.5. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros ou pelo atendente no Posto de Inscrição, cabendo à **Prefeitura Municipal de Itapeva/SP e a Cetro Concursos**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da Função Pública, para o qual deseja concorrer, bem como, endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.5.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do(s) código(s) da(s) Função(ões) Pública(s), sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o **(s) código(s) da(s) Função(ões) Pública(s)** preenchido, o(s) qual(is) consta(m) no(s) Boleto(s) Bancário(s), e o valor exato indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

3.6. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.

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

3.7.1. As provas serão realizadas na cidade de Itapeva/SP e em outras cidades, ao redor desta, **caso seja necessário**, a critério, exclusivamente, do Instituto Cetro.

3.7.2. O provimento das vagas a que se destina o presente Concurso far-se-á a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itapeva/SP e, caso o candidato aprovado venha a ser empossado, poderá, a critério da **Prefeitura Municipal de Itapeva/SP** e nos termos da legislação pertinente, ser lotado em qualquer unidade existente ou que vier a ser criada, compreendida pelo Município de Itapeva/SP.

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

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

3.10. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de uma Função Pública. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para Funções diversas e, em havendo coincidência de PERÍODO (horário) de aplicação das provas dessas Funções Públicas, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, optar por realizar a prova correspondente a uma das inscrições efetivadas. Portanto, recomenda-se que o candidato observe, atentamente, a tabela de aplicação das provas / período, estabelecida no item 9.1, do Capítulo IX – Da Prestação das Provas Objetivas e Títulos, deste Edital.

3.10.1. Em caso de mais de uma inscrição efetivada e havendo coincidência no PERÍODO de aplicação das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.10.1.1. Ocorrendo a hipótese do item 3.10.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.10.1.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.10.1, para a realização das provas, o candidato deverá respeitar o local em que for previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local e/ ou do horário estabelecidos, sob nenhuma hipótese.

3.7. O candidato que **não possui deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP – Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.14.2. A solicitação postada ou entregue após a data de encerramento das inscrições (**22 de dezembro de 2012**) será indeferida.

3.14.3. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.14.4. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.14 e 3.14.1, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.14.5. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.14, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.15. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.15.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.15.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

3.15.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.15.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.16. A partir do dia **03 de janeiro de 2012**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto CETRO, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.17. A Cetro Concursos, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.18. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br), na data provável de **14 de janeiro de 2012**.

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

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br), no período de **05 a 22 de dezembro de 2011**, iniciando-se no dia **05 de dezembro de 2011, às 9h (nove horas)** e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h (dezoito horas) do dia 22 de dezembro de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições**, deste Edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

- 4.3. Em seguida, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **23 de dezembro de 2011**.
- 4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br)** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, pela rede bancária.
- 4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data-limite estabelecida, não serão aceitas.
- 4.6. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.7. O descumprimento das instruções, para inscrição via Internet, implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.8. Informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br)**.
- 4.9. A **Cetro Concursos** e a **Secretaria da Educação de Itapeva** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.10. A partir do dia **03 de janeiro de 2011**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br)**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da **Cetro Concursos**, pelo telefone (0xx11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), para verificar o ocorrido, exceto sábados, domingos e feriados.

V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 2.854/2009** poderão requerer a solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 5.1.1. Terão direito à isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme a lei mencionada no item 5.1, os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, sendo assim considerados aqueles que tiverem doado sangue por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data de encerramento das inscrições, ou seja, o candidato deve ter doado sangue, por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período de **22/12/2010 a 22/12/2011**, promovidas, **EXCLUSIVAMENTE**, pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva**.
- 5.1.2. Nesses casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível no site da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br)**, preenchê-lo corretamente e anexar os três comprovantes de doação de sangue. A comprovação deverá ser encaminhada em cópia simples, legível, sendo plenamente possível a verificação das datas, bem como, de que tais doações foram promovidas pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva, até a data de 07 de dezembro de 2011**, em conformidade ao item 5.3.5.
- 5.1.2.1. O candidato que não conseguir comprovar as doações de sangue, nos termos dos subitens 5.1.1 e 5.1.2, terá seu pedido de isenção indeferido.
- 5.2. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal Nº 2.399/2006** poderão requerer seu pedido de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que possuam, cumulativamente, os requisitos dos subitens 5.2.1.1 e 5.2.1.2.
- 5.2.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.2, acima, será possibilitado ao candidato que, cumulativamente:
- 5.2.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- 5.2.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.
- 5.2.2. Nesses casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção que ficará disponível no site da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br)**, preenchê-lo corretamente e anexar os documentos solicitados, conforme estabelecido abaixo:
- 5.2.2.1. Indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- 5.2.2.2. Declaração, de próprio punho, de que atende à condição estabelecida no subitem 5.2.1.2.
- 5.2.2.3. Esses documentos deverão ser encaminhados à **Cetro Concursos** em conformidade ao item 5.3.5.
- 5.3. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Cetro Concursos**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.3.1. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada em cópia simples **até a data de 07 de dezembro de 2011**.
- 5.3.2. Somente serão aceitos os documentos em que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.
- 5.3.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada a **Cetro Concursos**, para solicitação de inscrição com isenção de pagamento, e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Processo Seletivo.
- 5.3.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja isenta, deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no site da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br)**, em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.
- 5.3.5. A apresentação dos formulários e dos documentos previstos nos itens 5.1.2 ou 5.2.2 e seus subitens, acima, ocorrerá **entre os dias 05 e 07 de dezembro de 2011**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: "Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Itapeva – Ref. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO".
- 5.3.6. O pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.
- 5.3.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa do valor de inscrição será realizada pela **Cetro Concursos**, exceto para as solicitações de isenção previstas no item 5.2, referentes à Lei Municipal nº 2.399/2006, cuja análise será realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 5.3.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será publicado no site da **Cetro Concursos**, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br)**, **a partir da data provável 19 de dezembro de 2011**.
- 5.3.9. O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição no período de **20 a 22 de dezembro de 2011**, no site da **Cetro Concursos**. Neste caso, não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante de sua inscrição.
- 5.3.10. Caso queira participar do Processo Seletivo, o candidato que teve **indeferido** o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico da **Cetro Concursos**

(www.cetroconcursos.com.br). O boleto bancário poderá ser impresso no período de **20 a 22 de dezembro de 2011** e **quitado até o dia 23 de dezembro de 2011**, data-limite para o pagamento da inscrição.

5.3.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

5.4. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante do item 5.1.2 e seus subitens ou do item 5.2.2 e seus subitens, fora do prazo estabelecido.

5.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.5. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 5.1.2 e seus subitens ou no item 5.2.2 e seus subitens, deste Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

5.5.1. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

5.5.1.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **Cetro Concursos** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

5.5.2. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

VI – DA REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 2.729/2008** poderão requerer a solicitação de redução do valor da taxa de inscrição.

6.1.1. Receberão redução da taxa de inscrição os candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II - Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estejam desempregados.

6.1.2. O percentual de redução será de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição.

6.1.3. A concessão da redução da taxa de inscrição ficará condicionada à apresentação pelo candidato:

I - Quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

- a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II - Quanto às circunstâncias previstas no inciso II, do item 6.1.1, de comprovante de renda ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.

6.1.4. Nesses casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de redução que ficará disponível no endereço eletrônico endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br), preenchê-lo corretamente e anexar os documentos solicitados. Esses documentos deverão ser encaminhados à **Cetro Concursos**, em conformidade ao item 6.2.5.

6.2. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de redução, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Cetro Concursos** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.2.1. A comprovação dos documentos de redução deverá ser encaminhada em cópia simples **até a data de 07 de dezembro de 2011**.

6.2.2. Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

6.2.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada à **Cetro Concursos**, para solicitação de inscrição com redução de pagamento e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Processo Seletivo.

6.2.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja reduzido deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br), em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

6.2.5. A apresentação dos documentos previstos no item 6.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 6.1.4, acima, far-se-á **entre os dias 05 e 07 de dezembro de 2011**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do processo, no envelope: "Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Itapeva – Ref. SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO".

6.2.6. O pedido de redução da taxa de inscrição deverá ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

6.2.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de redução da taxa do valor de inscrição será realizada pela **Cetro Concursos**.

6.2.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de redução da taxa de inscrição será publicado no site da **Cetro Concursos**, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br), **a partir da data provável de 19 de dezembro de 2011**.

6.2.9. O candidato, cujo pedido de redução do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição no período de **20 a 22 de dezembro de 2011**, no site da **Cetro Concursos**. O candidato deverá gerar o boleto bancário, contendo o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento **até o dia 23 de dezembro de 2011**, data-limite para o pagamento reduzido da inscrição.

6.2.10. Caso queira participar do Processo Seletivo, o candidato que teve **indeferido** o pedido de redução do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, disponível no endereço eletrônico endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br) . O boleto bancário poderá ser impresso no período de **20 a 22 de dezembro de 2011** e **quitado até o dia 23 de dezembro de 2011**, data-limite para o pagamento da inscrição.

6.2.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

6.3. Será considerada nula a redução de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante do item 6.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 6.1.4, fora do prazo estabelecido.

6.3.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

6.3.2. Não será concedida redução de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a redução sem apresentar os documentos previstos nos subitens item 6.1.3 e seus subitens, desse Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de redução;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de redução.

6.4. Não será aceita solicitação de redução de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

6.4.1. O envio da documentação de redução, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **Cetro Concursos** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

6.5. Não será permitido, após o período de solicitação de redução de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

VII – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Processo Seletivo, desde que as atribuições da Função Pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que são possuídas, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

7.2. Em obediência ao disposto no artigo 99, da Lei Orgânica Municipal de Itapeva, aos candidatos com deficiência classificados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Processo Seletivo.

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

7.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como candidato com deficiência e a compatibilidade com a Função Pública pretendida.

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

7.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a Função Pública pretendida.

7.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme especificado a seguir:

7.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da Função Pública, será realizada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, por meio de equipe multiprofissional.

7.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da Função Pública a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o Código Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

7.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

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

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

7.9. A pessoa inscrita como candidato deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

7.9.1. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311-300, identificando o nome do processo, no envelope: “Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Itapeva – Ref. LAUDO MÉDICO”, as solicitações a seguir:

7.9.1.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório), contendo a Função Pública e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo;

7.9.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

7.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 7.7, 7.8 e 7.9 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado candidato com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

7.11. As vagas definidas no item 7.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

7.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VIII – DAS PROVAS

8.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Função Pública	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Objetiva	Língua Portuguesa	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I		Matemática/Raciocínio Lógico	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS)		Conhecimentos Pedagógicos/Legislação	10
	Títulos	Conhecimentos Específicos	20
		Avaliação conforme Capítulo XI	--

Observação: considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

8.2. As Provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da Função Pública.

8.3. A Prova de Títulos não é obrigatória e será avaliada conforme **Capítulo XI**, desse Edital.

IX – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As Provas serão realizadas na cidade de **ITAPEVA/SP**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e nos endereços eletrônicos www.cetroconcursos.com.br, www.itapeva.sp.gov.br e www.educacaoitapeva.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.1.1. A data prevista para a realização das Provas Objetivas será dia **29 de janeiro de 2012**. As provas do Processo Seletivo serão aplicadas em períodos distintos, conforme estabelecido nos quadros a seguir:

Código da Função Pública	FUNÇÃO PÚBLICA	DATA DAS PROVAS OBJETIVA E TÍTULOS / PERÍODO DE APLICAÇÃO
101	ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	29 DE JANEIRO DE 2011 <u>PERÍODO DA MANHÃ</u>
201	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES	
202	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS	
205	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA	
208	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS	

Código da Função Pública	FUNÇÃO PÚBLICA	DATA DAS PROVAS OBJETIVA E TÍTULOS / PERÍODO DE APLICAÇÃO
102	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	29 DE JANEIRO DE 2011 <u>PERÍODO DA TARDE</u>
203	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	
204	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA	
206	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS	
207	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA	

9.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Itapeva**, a **Cetro Concursos** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e por meio da Internet, nos sites www.cetroconcursos.com.br, www.itapeva.sp.gov.br e www.educacaoitapeva.com.br.

9.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2, desse Capítulo.

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

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

9.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção da Função Pública 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 (0xx11) 3146-2777, das 8h às 18h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas, exceto sábados, domingos e feriados.

9.5.1. Não haverá alteração da opção da Função Pública, em hipótese alguma.

9.5.2. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese do dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, ter sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.com.br), desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo VII**, desse Edital.

9.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 9.5, desse Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

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

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

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

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

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

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

- 9.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 9.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.8. No dia da realização das provas, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova, estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 9.8.1. A inclusão de que trata o item 9.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 9.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.8, esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.9. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *scanner*, *MP3 player*, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 9.9.1 Caso o candidato esteja de posse de algum(ns) tipo(s) de equipamento(s) eletrônico(s), este(s) deverá(ão) ser desligado(s), antes de ser(em) acondicionado(s) em material específico (sacos plásticos fornecidos pelos fiscais de sala) antes do início das provas, devendo permanecer desta mesma forma, até a saída do candidato do local de prova. A bateria do celular deverá ser retirada, para que este não entre em funcionamento, sob pena de exclusão do Concurso Público, caso este venha a tocar nas dependências do local de prova.
- 9.9.2 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.9.3 A Cetro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.9.4 Durante a realização da prova, o candidato que quiser 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.
- 9.9.5.1. Na situação descrita no item 9.9.4., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.
- 9.9.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.10. Quanto às Provas Objetivas:**
- 9.10.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**
- 9.10.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.10.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 9.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta, cedido para a execução da prova.
- 9.12. A totalidade das Provas terá a duração de **3h30 (três horas e trinta minutos)**.
- 9.13. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2h (duas horas)** de prova.
- 9.14. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.
- 9.15. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**
- 9.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 9.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea "b", desse Capítulo.
- 9.15.3. Não comparecer na aplicação das Provas Objetiva e Títulos, seja qual for o motivo alegado.
- 9.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 9.12, desse Capítulo.
- 9.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.
- 9.15.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
- 9.15.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 9.15.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.
- 9.15.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 9.15.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 9.15.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou caderno de questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.
- 9.15.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova e na Folha de Respostas.
- 9.15.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 9.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.8 e seus subitens, do Capítulo III, deste Edital.
- 9.18. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.
- 9.18.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo o apoio que for necessário.
- 9.18.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, aquele não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 9.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.

X – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 10.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 10.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 10.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

10.4. Será considerado classificado o candidato que obtiver pontuação em todas as matérias exigidas na Prova Objetiva. Dessa forma, se o candidato zerar em qualquer das matérias da Prova Objetiva, este estará eliminado do Processo Seletivo.

10.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

XI – DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos **todos os candidatos que obtiverem pontuação na Prova Objetiva**, conforme o julgamento estabelecido no Capítulo X, deste Edital.

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues**:

EXCLUSIVAMENTE, NO DIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PREVISTA PARA O 29 DE JANEIRO DE 2012, ANTES DO INÍCIO DA PROVA.

11.2.1. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

11.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, número de inscrição, a função para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em C Ó P I A R E P R O G R Á F I C A A U T E N T I C A D A .

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.com.br).

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

11.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. Os documentos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada.

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

11.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

11.6. Não serão aceitos envios, acréscimos ou substituições de documentos posteriormente ao momento determinado no item 11.2, desse Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada abaixo, no item 11.9.

11.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **09 (nove) pontos, sendo somadas, portanto, a pontuação referente aos títulos da tabela de títulos.**

11.7.1. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO relacionado à área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de encerramento da inscrição. (o Título referente a pré-requisito não será pontuado)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Certidão ou Declaração de conclusão de curso, esta deverá vir acompanhada do respectivo <u>Histórico Escolar</u> . (ver item 11 e seus subitens)	2,0 (dois)	2,0 (dois)
MESTRADO relacionado à área de Educação, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> . (ver item 14 e seus subitens)	3,0 (três)	3,0 (três)
DOUTORADO relacionado à área de Educação, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> . (ver item 14 e seus subitens)	4,0 (quatro)	4,0 (quatro)

11.9. O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício da Função Pública, não será computado como Título.

11.10. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo, poderão ser incinerados pela **Cetro Concursos**.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A classificação final dos candidatos no Processo Seletivo será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos atribuídos na avaliação de Títulos para todas as funções públicas.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por Função Pública.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

12.4. O Resultado Final do Processo Seletivo, para todas as Funções Públicas, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos sites www.cetroconcursos.com.br, www.itapeva.sp.gov.br e www.educacaoitapeva.com.br, na data prevista de **15 de março de 2012**.

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

- 12.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- 12.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 12.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 12.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 12.5.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 12.6. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a Função Pública, cabendo à **Secretaria da Educação de Itapeva**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

XIII – DOS RECURSOS

- 13.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos e ao Resultado Provisório das Provas Objetivas, o qual conterà a nota referente à Avaliação dos Títulos.
- 13.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil, subsequente ao da divulgação do evento.
- 13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 13.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.
- 13.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via Internet, à **Cetro Concursos**, por meio de acesso facultado no site **www.cetroconcursos.com.br** e o candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
- 13.5.1. O formulário de recursos estará disponível no site da **Cetro Concursos**, a partir das **9h (nove horas)** do primeiro dia útil subsequente à data do evento, permanecendo disponível até às **18h (dezoito horas)** do último dia, conforme prazo estabelecido no item 13.2.
- 13.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1.
- 13.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 13.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.5.
- 13.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 13.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 13.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 13.8.1, acima.
- 13.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 13.9.2. Fora do prazo estabelecido;
- 13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
- 13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
- 13.10. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV – DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Atribuição é o ato de conceder aulas aos candidatos inscritos e classificados de acordo com as regras e condições determinadas por este Edital de Processo Seletivo, e, ainda, conforme a legislação vigente, bem como de acordo com as diretrizes estabelecidas para a Educação Básica, dispostas na Lei Federal nº 9394/1996 (LDB).
- 14.2. A atribuição de aulas e classes, durante o ano de 2012, ocorrerá no auditório Haru Izumi, situado no Calçadão Dr. Pinheiro, Centro, Itapeva-SP, em data a ser definida pela Secretaria da Educação de Itapeva/SP, desde que haja saldo de classes e aulas disponíveis.
- 14.3. A atribuição em fase inicial seguirá cronograma a ser estabelecido.
- 14.4. O candidato que tiver classes e/ou aulas atribuídas durante o ano, de acordo com este Edital, deverá:
- a) apresentar-se na unidade escolar atribuída, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a atribuição. Caso o candidato não se apresente dentro do prazo estipulado, será considerado desistente e ficará impedido de participar de novas atribuições, até o término do ano letivo.
- b) entrar em exercício, na semana subsequente à semana da atribuição, obrigatoriamente. Caso o candidato não entre em exercício dentro do prazo estipulado, será considerado desistente e ficará impedido de participar de novas atribuições, até o término do ano letivo.
- 14.5. A atribuição seguirá a lista da classificação final determinada por este Edital.
- 14.6. O candidato docente, ao participar de sessão de atribuição de classe e/ou aulas para fins de contrato, respeitada a sua classificação, que nesta oportunidade declinar pela primeira e única vez, não poderá voltar a participar de outras sessões de atribuição.
- 14.7. O candidato docente, ao participar de sessão de atribuição de classe e/ou aulas, respeitada a sua classificação, que tiver classe e/ou aulas atribuídas e assumi-las, deverá cumprir o determinado no item 14.4 e suas alíneas. Caso o candidato não se apresente na unidade escolar dentro do prazo estipulado e/ou não entre em exercício na semana subsequente à da atribuída, será considerado desistente.
- 14.8. Ao término da convocação de todos os outros candidatos posteriores à sua classificação, a Secretaria Municipal de Educação poderá retomar a convocação daqueles candidatos que não compareceram na primeira vez, conforme item anterior, respeitada a classificação destes e daqueles que declinaram conforme item 14.6.
- 14.9. Os candidatos, após a atribuição do local de exercício, terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino), Cédula de Identidade – RG ou RNE, 3 (três) fotos 3x4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF, Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público, Comprovante de Residência, Comprovante de Escolaridade requerida pela Função Pública, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver), Atestado de invalidez, emitido pelo INSS, de filho de qualquer idade (se houver), e Atestados de Antecedentes Criminais.
- 14.9.1. Caso haja necessidade, a Secretaria da Educação de Itapeva poderá solicitar outros documentos complementares.
- 14.10. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, no desempenho das tarefas pertinentes à Função Pública a que concorrem.
- 14.10.1. As decisões do Serviço Médico da Secretaria da Educação de Itapeva, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e a respeito delas não caberá qualquer recurso.

14.11. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.12. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Administrativo, por prazo determinado, conforme descrito no item 1.1, do presente Edital.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos sites www.cetroconcursos.com.br, www.itapeva.sp.gov.br e www.educacaoitapeva.com.br.

15.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do presente PROCESSO SELETIVO.

15.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.

15.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.4.1. Durante o ano letivo, para fins de atribuição, a classificação dos contratados em âmbito da Unidade Escolar (UE) e da Secretaria Municipal da Educação (SME), far-se-á rigorosamente pela ordem de classificação do Processo Seletivo vigente, observado o disposto no **Capítulo XIV**, deste Edital.

15.4.2. Para fins de atribuição, no decorrer do ano letivo, após a contratação inicial, deverão ser seguidas as Resoluções vigentes no Município de Itapeva, observado o disposto no **Capítulo XIV**, deste Edital.

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

15.6. Caberá à Secretária Educação de Itapeva a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço perante a **Cetro Concursos**, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo-SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

15.8.1. Após a homologação do certame, a alteração de endereço deverá ser encaminhada à **Secretaria da Educação de Itapeva – Departamento de Recursos Humanos**, situada na Rua Lucas de Camargo, 290, Centro, Itapeva – SP, CEP 18400-340.

15.9. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para entrar no exercício da Função Pública, caso não seja localizado.

15.10. A **Secretaria da Educação de Itapeva** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. A **Secretaria da Educação de Itapeva** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

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

15.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Secretaria da Educação de Itapeva** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização desse Processo Seletivo.

Itapeva, São Paulo 03 de dezembro de 2011.

SELMA DO CARMO BÜHRER CRAVO
Secretária Municipal da Educação

C R O N O G R A M A
(D A T A S P R O V Á V E I S)

A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O P R O V Á V E I S , S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S , C A B E N D O A O C A N D I D A T O A C O M P A N H A R O S E V E N T O S , N O S M E I O S I N F O R M A D O S N O P R E S E N T E E D I T A L .

Datas	Eventos
03/12/2011	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, pela Prefeitura de ITAPEVA.
05 a 22/12/2011	Período de Inscrição, via Internet.
05 a 07/12/11	Período para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.
19/12/2011	Divulgação do resultado das análises de solicitação de isenção.
20 a 22/12/2011	Período de Inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção Deferido ou Indeferido.
23/01/2012	Vencimento do Boleto de Pagamento da taxa de Inscrição.
14/01/2012	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e Títulos, pela Prefeitura de ITAPEVA e divulgação no site da Cetro
29/01/2012	Aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos.
31/01/2012	Divulgação dos gabaritos, no site da Cetro
01 e 02/02/2012	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
05/03/2012	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Títulos.
06 e 07/03/2012	Período recursal do Resultado Provisório.
15/03/2012	Publicação do Resultado Final, Homologação, e envio das respostas dos recursos para os candidatos.

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; 2. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; 3. Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; 4. Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora); 5. Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem sua autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; 6. Acompanhar o sono/ repouso das crianças, permanecendo pelo menos uma funcionária durante todo o período. 7. Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações; 8. Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; 9. Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; 10. Organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; 11. Manter através de relatórios a equipe técnica informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças. 12. Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma auto-imagem positiva e saudável. 13. Cumprir horário de HTPC; 14. Desenvolver documentações pedagógicas: planejamento, semanário, portfólios e demais registros mediante a orientação do Coordenador Pedagógico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUES.

1. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; 2. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; 3. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 4. Executar atividade de recuperação e reforço dos alunos com baixo rendimento; 5. Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista; 6. Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; 7. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; 8. Valorizar a experiência extra-escolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos ; 9. Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas com hipóteses convencionais; 10. Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma auto-imagem positiva; 11. Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço; 12. Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras; 13. Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o auto cuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação a higiene, conforto, proteção e

segurança individual e coletiva; 14. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 15. Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; 16. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação; 17. Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). 18. Participar de Orientações técnicas, treinamentos, Cursos; 19. Analisar, sistematicamente, os resultados das avaliações internas e externas da escola; 20. Colaborar no processo de orientação educacional, atuando inclusive como Professor Conselheiro de Classe; 21. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; 22. Entregar os documentos solicitado pela Direção ou Coordenação nos dias estipulados (Planejamento, Cronograma semanal, relatórios, modelos de avaliações, Ficha de acompanhamento Individual, etc); 23. Considerar os princípios psicopedagógicos, realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; 24. Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; 25. Proceder a observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência; 26. Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmar, gravar, escrever) para analisar a prática educativa e socializá-la com os demais profissionais; 27. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; 28. Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; 29. Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; 30. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 31. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para as quais for convocado; 32. Comunicar o Diretor e o Coordenador o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana; 33. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à Coordenação a Direção e aos pais. 34. Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas, fazer a correção diária das lições e tomar as devidas providências cabíveis.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA AS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUES.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/ LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES:

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – anos iniciais. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Uma escola Piagetiana. A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget. A criança e o número. Pedagogia de Freinet (Revista do Professor). A

importância do lúdico na aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização e concepções de linguagem e escrita. Pensamento e linguagem: teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. A interação social e o desenvolvimento da moralidade. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A metodologia nas áreas do conhecimento. A importância do jogo na educação. A língua escrita numa perspectiva interacionista. A leitura infantil e a produção de textos. A criança enquanto ser em transformação. Planejamento e Proposta Pedagógica. Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da liberdade. Ação educativa e violência: o diálogo como minimizador da violência e as diferentes manifestações da violência no dia a dia da escola. Avaliação da aprendizagem. Temas transversais em Educação. A construção do conhecimento na escola. Planejamento de Projetos Didáticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

Arte e educação: o papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o educando. O ensino e a aprendizagem em arte. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. História da Arte: origem e importância no contexto social. Povos primitivos: a arte das cavernas. Egito: artes para os mortos. Arte grega: templos e esculturas. Arte gótica: arquitetura e pintura. O renascimento: a pintura e seus principais representantes. O barroco na Europa e no Brasil. Neoclassicismo. O movimento romântico. Realismo e impressionismo: características e representantes. Expressionismo. A arte moderna no Brasil: Semana de Arte de 22. Os elementos visuais: cor; volume; textura; sombra; perspectiva; luz; forma; transparência; superposições; simetria; reflexo; espaço. História do teatro: tragédia; drama; comédia; farsa; circo; épico. História da dança: formas e estilos. Fotografia: origem e evolução.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Ciclos biogeoquímicos: água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera. Desenvolvimento sustentado: relações entre ecologia, economia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos: usos tecnológicos e papel que desempenham na nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano: importância e funções do esqueleto, sistema nervoso e sistema circulatório. Os órgãos do sentido: audição, visão, paladar e olfato. A física e o cotidiano: noções sobre mecânica (distância, velocidade, movimento, aceleração). Terminologia, ótica e eletricidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sociofilosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Lazer, Recreação e Educação Física Escolar. Educação Física na Escola: compreensão de concepções de ensino; didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Educação Física numa perspectiva histórico-cultural. Corporeidade e Educação. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares. Ciclos de Ensino. Jogo como produção cultural. Educação Física, Saúde e Qualidade de Vida: conceito de aptidão física, exercícios e atividade física. Corpo, consciência e mercado. Educação Física adaptada.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnico-religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico-científico-informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

Ensino de História: saber histórico escolar, seleção e organização de conteúdos históricos, metodologias do ensino de História, trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia, história e temporalidade. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América/Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil, história brasileira – da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades sociais, culturais e nacionais. História do mundo ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval. História africana e suas relações com a Europa e a América. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo, o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. Idade Contemporânea: a Revolução Francesa; a era napoleônica e o Congresso de Viena; a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; imperialismo europeu e norte-americano no século XIX; a 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-facismo; a 2ª guerra mundial; a guerra fria; a nova ordem mundial, América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e

cultura no Brasil do advento da República ao fim da era Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

A metodologia de Língua Estrangeira. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação e dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do Inglês. A natureza sociinteracional da linguagem. O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira. Interpretação de textos. Grammar: Articles; Nouns; Adjectives; Verbs; Simple Present and Simple Past; Present Continuous; Present Perfect and Past Perfect; Present Perfect Continuous; Future Tense; Modals Verbs; Passive Voice; Possessive Case; Relative Case; Comparatives and Superlatives; Imperative; Personal Pronouns; Possessive Pronouns; Possessive Adjectives; Numbers; Genitive Case; Question Tags; Adverbs; Preposition; Prefixes and Suffixes.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

Aritmética e Conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais), operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º graus, funções elementares, suas representações gráficas e aplicações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, progressões aritméticas e geométricas, polinômios, números complexos, matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas, geometria espacial, geometria métrica, geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Currículo de Matemática pós-LDB: a Matemática e seu ensino. Os objetivos da Matemática no Ensino Fundamental. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Resolução de Problemas. História da Matemática.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS

Gramática: Estrutura da frase: diferentes modos de estruturar a frase operando transformações: expansão, redução, deslocamento, substituição, encaixe, passivação. Transformação de discurso direto em indireto e vice-versa. Modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas. Estrutura do vocábulo: flexão dos vocábulos, seu valor e significação dentro de frases; emprego de afixos com diferentes valores semânticos; emprego dos processos de formação de nomes próprios e comuns; emprego de cognato em frases. Aspectos normativos: regras padrão de concordância, regência e colocação; emprego de certas formas e palavras: modos e aspectos verbais, pronome relativo, conjunção; formas de expressar o tratamento; pontuação e ortografia. Descrição Linguística: unidades linguísticas: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Categorias semânticas: gênero, número, tempo, modo, classificação dos vocábulos, processos de subordinação e coordenação, funções sintáticas e papéis semânticos. Literatura: A arte literária: a literatura medieval portuguesa; o Barroco; o romantismo (a prosa em Portugal e no Brasil); o realismo no Brasil; o pré-modernismo no Brasil; o primeiro modernista no Brasil; o segundo momento modernista no Brasil – a prosa; o pós-modernismo. Leitura: Compreensão Literal: Relações de coerência: ideia de coerência; ideia principal; detalhes de apoio; relações de causa e efeito; sequências temporal e espacial; relações de comparação e de contraste. Relações coesivas: referência; substituição; elipse; repetição. Índices contextuais: definição; recolocação; estruturas paralelas; conectivos; repetição de palavras chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia; antonímia; hiponímia; campo semântico. Compreensão Interpretativa: propósito do autor; informações implícitas; distinção entre fato e opinião.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



PROCESSO SELETIVO 01/2011

ANEXO III

FORMULÁRIO - RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
PARA TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, NO DIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PREVISTA PARA O 29 DE JANEIRO DE 2012, ANTES DO INÍCIO DA PROVA.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO XI – DA PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: _____

Nº Documento de Identidade: _____

Código/ Nome da Função Pública: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Cetro Concursos (não preencher)					
		Validação		Pontuação		Anotações	
1		Sim		Não			
2		Sim		Não			
3		Sim		Não			
4		Sim		Não			
5		Sim		Não			
6		Sim		Não			
7		Sim		Não			
8		Sim		Não			
9		Sim		Não			
10							
11							
12							
13							
14							
15		Sim		Não			
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

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

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Itapeva, DATA.

Assinatura do Candidato: _____