



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Perequê – CEP 11.630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/fax (12) 3896-9200
CNPJ 46.482.865/0001-32

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2013

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, através da Secretaria Municipal da Educação, nos termos da legislação vigente, torna público a realização de Processo Seletivo de provas para a função de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL- ADI - FEMININO**, conforme especificações constantes na Tabela do Capítulo I do presente Edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se a contratação em caráter temporário, conforme disposições contidas na Lei Municipal nº 649/97, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.1.1. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o Estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 649/97.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão contratados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3. A descrição da função está disponível no **Anexo II** deste edital.

1.4. A função, o código, requisitos mínimos exigidos, carga horária semanal, salário e a taxa de inscrição estão estabelecidos na Tabela abaixo:

TABELA – FUNÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Denominação da Função	Pré-Requisitos	Vagas Existentes		Carga Horária Semanal	Salário	Taxa de Inscrição
		Total	Reserva para Pessoas com Deficiência			
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - FEMININO	Primeiro Grau Completo	160	16	40 horas (Disponibilidade para trabalhar sábados, domingos e feriados)	R\$ 960,10	R\$ 21,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, que antecede a contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

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

2.1.4. Possuir, no ato da convocação, que antecede a contratação, os **REQUISITOS EXIGIDOS** para a função, conforme especificado na Tabela de Funções do item 1.4., do Capítulo I, deste edital e os documentos previstos no item 10.4 do Capítulo X, deste edital;

2.1.5. Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção a ser realizada por ocasião da convocação, que antecede a contratação, por Médico indicado pela **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será feito por ocasião da convocação, que antecede a contratação para a função.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de

sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas:

3.1.1. Via Internet, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período de **05 a 14 de novembro de 2013**, iniciando-se no dia 05 de novembro, às 9 horas, e encerrando-se, impreterivelmente, às 18 horas, do dia 14 de novembro de 2013.

3.1.2. Pessoalmente ou por procuração no período de **05 a 14 de novembro de 2013**, no **horário das 10 às 16 horas**, exceto sábados, domingos e feriados.

3.2. O local de inscrição será o indicado abaixo:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
Secretaria Municipal de Educação
Avenida São João, 277- Perequê - Ilhabela/SP

3.3. No ato da inscrição, o candidato preencherá e concordará com o respectivo requerimento de inscrição.

3.3.1. Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, o candidato deverá **imprimir o boleto bancário** para o pagamento da taxa de inscrição.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito exclusivamente na rede bancária, impreterivelmente até o dia **14 de novembro de 2013, considerando-se nula a inscrição que não atenda a este dispositivo.**

3.5. As inscrições somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.6. Serão indeferidas as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida no item 3.4.

3.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará no seu indeferimento.

3.8. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.9. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

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

3.11. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, agendamento de pagamento, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da respectiva ficha pelo candidato ou seu procurador.

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

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

3.15. O candidato portador de necessidades especiais deverá ler atentamente o Capítulo IV deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.15.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar relatório médico, e se for o caso, a solicitação de condição especial, via SEDEX, ao INSTITUTO MAIS, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o NOME DO CANDIDATO e do Processo Seletivo.

3.15.2. O Relatório médico e/ou a solicitação de condição especial para a realização da prova, deverá ser encaminhado até a data de encerramento das inscrições.

3.15.3. Após o período de inscrição, será indeferida a condição do candidato como portador de necessidades especiais e a solicitação de prova especial.

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

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

3.18. Amparado pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 o candidato DESEMPREGADO, morador do Município, terá direito à isenção do valor da inscrição. Para requerer o benefício, o candidato deverá comparecer **SOMENTE** no dia **05/11/2013, no horário das 10 às 16 horas, ao POSTO de Inscrição do concurso.**

3.19. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no "Processo Seletivo 001/2013", com os dados solicitados e apresentar os seguintes documentos:

a) Original e cópia de comprovante de residência recente (conta de luz, água, telefone fixo ou contrato de locação) **em nome do candidato.**

a.1) **Na hipótese do candidato morar com responsável legal ou parente, o comprovante de residência deverá vir acompanhado de declaração informando o grau de parentesco entre o candidato e o nome que consta no comprovante de residência juntamente com a indicação de 3 (três) testemunhas (nome, RG, CIC e assinatura das testemunhas).**

b) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de qualificação civil com foto do candidato e das duas páginas, na seqüência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco)

3.22. A documentação comprobatória citada no item anterior deverá ser entregue na forma estabelecida. Não serão considerados os documentos apresentados por outros meios que não o estabelecido neste Capítulo.

3.23. Caso verifique-se má-fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, se este ainda não foi realizado.

3.24. Se a constatação ocorrer após a contratação do candidato, fica a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** encarregada de tomar as providências que julgar necessárias.

3.25. Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Pleitear a isenção sem apresentar os documentos solicitados neste Capítulo;

b) Não observar o período e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

3.26. Não será permitida, após o envio dos documentos comprobatórios citados neste Capítulo, complementação da documentação apresentada, bem como revisão e/ou recurso.

3.27. Ao término da análise das solicitações de isenção no pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **Instituto Mais** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **08/11/13**, a relação dos candidatos que tiveram indeferimento para a concessão de isenção no pagamento da taxa de inscrição.

3.28. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida** estará automaticamente inscrito no **Processo Seletivo**.

3.29. Somente será efetivada a inscrição dos candidatos beneficiados pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 após a análise, pelo **Instituto Mais**, dos documentos apresentados.

3.30. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo realizando a inscrição conforme estabelecido no Capítulo III, deste Edital. O candidato nesta condição deverá retornar ao posto de inscrição para efetuar a sua inscrição.

3.31. O interessado que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 3.30, deste capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

3.32. O candidato que realizar sua inscrição através da **Internet** deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

3.32.1. Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá **imprimir o documento de boleto bancário** para o pagamento da taxa de inscrição.

3.32.2. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, **com vencimento** para o dia **14 de novembro de 2013**.

3.32.3. O candidato que efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**.

3.32.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser preferencialmente **EFETUADO NA REDE BANCÁRIA**.

3.32.5. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do constantes deste capítulo, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA E ESTARÃO IMPOSSIBILITADOS DE PATICIPAR DO CERTAME**.

3.32.6. As inscrições efetuadas através da **Internet** somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

3.32.7. As solicitações de inscrição através da **Internet** cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.

3.32.8. O candidato inscrito através da **Internet** **NÃO DEVERÁ** enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.32.9. O descumprimento das instruções para inscrição através da **Internet** implicará a não efetivação da inscrição.

3.32.10. As informações complementares referentes à inscrição através da **INTERNET**, estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.

3.32.11. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** não se responsabilizam por solicitação de inscrição **VIA INTERNET** não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.32.12. A partir do dia **25 de novembro de 2013** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** se os dados da inscrição efetuada através da **Internet** foram recebidas, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 / 2657-5748 para verificar o ocorrido, no horário das 09h às 17h.

3.33. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade seja qual for o motivo alegado.

3.34. É de responsabilidade do candidato a impressão deste edital não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de função cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no artigo 8º § 2º da Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.3. O percentual de 10% (dez por cento) das vagas, 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 concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

4.5. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoas com deficiência e a compatibilidade com a função pretendida.

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

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

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

4.6.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da Função, será realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, através de equipe multiprofissional.

4.6.2. 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 a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

4.7. As pessoas 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 local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

4.9. 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.

4.10. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência e durante o período das inscrições deverá encaminhar por SEDEX, ao Instituto Mais, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – Pinheiros – São Paulo – Capital, as solicitações a seguir:**

- a) Laudo Médico atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de tempo adicional para realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, quando for o caso.
- c) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.8, 4.9 e 4.10. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.12. Os candidatos que atenderem aos critérios estabelecidos neste capítulo, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

Processo Seletivo Edital nº 01/2013 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - FEMININO

Nome do candidato: _____

Função: _____

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Discriminar abaixo qual o tipo de prova de que necessita)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Datar / Local: _____, de _____

Assinatura: _____

V – DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função.

5.3. As provas objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital.

5.4. As provas serão compostas dos conteúdos e número de itens, estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA – PROVAS

Função	Tipo de Prova	Provas / Conteúdos	Nº Itens
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – FEMININO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	5
		Conhecimentos Específicos	15

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **ILHABELA**, na data prevista de **01 de dezembro de 2013**.

6.2. As informações do local para a realização das provas poderão ser consultadas oportunamente através do Edital de Convocação que estará disponibilizado:

6.2.1. no quadro de avisos da Prefeitura;

6.2.2. no quadro de avisos da Secretaria de Educação; e

6.2.3. divulgada na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br.

6.2.4. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local divulgado de acordo com as informações constantes nos itens 6.1 e 6.2, deste capítulo.

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

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

6.5. Caso haja inexistência na informação relativa a condição de pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de aplicação das provas objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato pessoas com deficiência somente será efetuada desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo IV**, deste Edital.

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

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

a) Comprovante de inscrição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares).

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

6.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

6.12.1. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

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

6.14. **Quanto às Provas objetivas:**

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

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

6.14.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas.

6.14.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas cedidas para a execução da prova.

6.14.3. A totalidade da Prova terá a duração de **3 (três) horas**.

6.14.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora**.

6.14.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.15. **Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea “b”;

c) Não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.14.4;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de: livros, notas, impressos e outros similares **não permitidos**;

f) For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;

g) Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas.

- h) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i) Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização da prova;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

6.16. Após o tempo mínimo estabelecido para permanência em sala de aula o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.

6.17. O candidato ao terminar sua prova e de posse de seu caderno de questões, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, **bem como** não poderá utilizar os banheiros.

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

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

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

6.21. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo válidas as questões já assinaladas, desde que o cartão resposta tenha sido também assinado.

6.22. 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.

6.23. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado no quadro de avisos da Secretaria da Educação de Ilhabela e estará disponível no site www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br no primeiro dia útil após a data de realização da prova.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

7.3.1. 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.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Processo Seletivo.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas.

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.

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

8.4. O resultado do Processo Seletivo será afixado no quadro de avisos da **Secretaria Municipal da Educação** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br **na data prevista de 06 de dezembro de 2013**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo IX**, deste Edital.

8.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos da Secretaria Municipal da Educação e publicada no jornal “O Diário do Litoral Norte”, e nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br.

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

8.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

8.6.2. Tiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

8.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

8.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

8.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades;

8.6.6. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;

8.7. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

8.8. As candidatas contratadas estarão cientes de que, a qualquer tempo, poderão ser remanejadas de uma unidade escolar para outra a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado a partir da:

9.1.1. Aplicação das provas.

9.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo.

9.1.3. Divulgação da lista de resultado do Processo Seletivo.

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

9.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, das 9h às 16h, na Secretaria Municipal da Educação.

9.4. O recurso deverá ser **individual e devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Processo Seletivo, nome e assinatura do candidato, endereço e telefone para contato, número de inscrição, Função, Código da Função e o seu questionamento.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 9.1, e respectivos subitens deste capítulo.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 9.3 deste capítulo.

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

9.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.8 deste capítulo.

9.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

9.10.1 em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

9.10.2 fora do prazo estabelecido;

9.10.3 sem fundamentação lógica e consistente;

9.10.4 com argumentação idêntica a outros recursos.

9.11. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, replica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

MODELO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo

Processo Seletivo – Edital nº 001/2013 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - FEMININO

Nome: _____

Nº do Documento de Identidade: _____

N.º de inscrição: _____

Função: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ (mesmo que seja para recado)

Referência: _____ (informe qual a etapa do Processo Seletivo)

Nº da questão: _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)

Questionamento: _____

Fundamentação lógica: _____

Data/Local: _____ / _____ / _____

Assinatura: _____

X – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

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

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

10.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada através de publicação no “O Diário do Litoral Norte” e no site www.ilhabela.sp.gov.br e a candidata deverá apresentar-se a **Secretaria Municipal da Educação** na data estabelecida no mesmo.

10.4. Os candidatos convocados deverão estar munidos de comprovante original e xerox de seus documentos pessoais (Cédula de Identidade – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Título de Eleitor, comprovante de ter votado na última eleição, comprovante de residência, PIS/PASEP, declaração de próprio punho de não acúmulo de função e de não haver sofrido condenação em processo administrativo e/ou criminal.

10.4.1. Caso haja necessidade a **Secretaria Municipal da Educação** poderá solicitar outros documentos complementares.

10.5. Obedecida à ordem de classificação, o candidato será convocado e submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes a função.

10.5.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

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

10.7. No caso de desistência do candidato selecionado e o seu não comparecimento, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado em ata.

10.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Secretaria Municipal da Educação**.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente Processo Seletivo, serão afixados no quadro de avisos da Secretaria da Educação e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br e poderão ser publicados no jornal “O Diário do Litoral Norte”

11.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

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

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

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

11.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

11.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.8. A **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.

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

11.10. A **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.11. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

11.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, até a divulgação do resultado das provas objetivas.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Ilhabela, 05 de novembro de 2013.

Comissão do Processo Seletivo

A N E X O I - C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES (veiculados nos últimos sessenta dias da data da prova)

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Federal nº 8.069/90- de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - Título II (Direitos Fundamentais) Cap. I, II, III(seção I), IV e Título V - Conselho Tutelar.

Lei Federal 9.394/96- de 20 de dezembro de 1996 -Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Títulos II e III e V(Seção II do capítulo II - Da Educação Infantil).

A N E X O II - D E S C R I Ç Ã O D A F U N Ç Ã O

Descrição sintética: Compreende as funções que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas creches e unidades de educação infantil, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.

Atribuições típicas: Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche e unidades de educação infantil; Auxiliar na distribuição de merenda, orientando as crianças quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida; Promover atividades recreativas conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre as crianças; Acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas creches e unidades de educação infantil, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como lhes prestando assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação; Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção; Reunir-se periodicamente com a direção da creche, unidades de educação infantil e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; Executar tarefas de apoio sempre que solicitado pela direção da creche e unidades de educação infantil; Observar a entrada e a saída das crianças nas creches e unidades de educação infantil nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Participar de cursos de treinamento, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou executando a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; Zelar pela segurança das crianças; Executar outras atribuições afins.

C R O N O G R A M A

(Datas sujeitas a confirmação)

DATAS PREVISTAS E SUJEITAS A CONFIRMAÇÃO REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO	
Início do período de inscrição	05/11/13
Término do período de inscrição	14/11/13
Divulgação do edital de convocação para a realização da prova objetiva.	25/11/13
Data provável para a aplicação da prova objetiva.	01/12/13
Divulgação do gabarito da prova objetiva no Paço Municipal da Prefeitura de Ilhabela e nos sites www.ilhabela.sp.gov.br e www.institutomais.org.br .	02/12/13 Após às 14 horas
Interposição de recurso relativo ao gabarito da prova objetiva.	03/12/13
Divulgação no Paço Municipal da Prefeitura de Ilhabela e nos sites www.ilhabela.sp.gov.br e www.institutomais.org.br : a) da análise de recurso interposto ao gabarito; b) do resultado da prova objetiva; c) da classificação prévia.	06/12/13 Após às 14 horas
Período de interposição de recurso relativo: a) ao resultado da prova objetiva; b) à classificação prévia.	09/12/13

R E A L I Z A Ç Ã O