



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

## PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 004/2011

A Prefeitura Municipal de Piedade, nos termos da legislação vigente, torna pública a realização de Processo Seletivo de provas e títulos para as funções especificadas na Tabela de Funções constante 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.

### 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 cadastro reserva para as funções mencionadas na Tabela de Funções deste capítulo, cuja contratação, quando efetivada será em caráter temporário.

1.1.1. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

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 Piedade, 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 Piedade, obedecendo a ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3. A atribuição típica das Funções será obtida no Anexo I, deste Edital.

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

**TABELA DE : FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Função	Código da Função	Vagas	Carga Horária Mensal	Vencimentos	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Professor de Educação Infantil	101	Eventuais	220 horas	R\$ 801,41	Formação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Nível Médio na Modalidade Normal	R\$ 28,80
Professor de Ensino Fundamental	102	Eventuais	150 horas	R\$ 1.129,24	Habilitação específica de Ensino Médio Curso Normal / Magistério ou Superior com Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 28,80
Professor de Pré-Escola	103	Eventuais	110 horas	R\$ 762,65	Habilitação específica de Ensino Médio Curso Normal / Magistério ou Superior com Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 28,80

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

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

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, que antecede a contratação, os **REQUISITOS EXIGIDOS** para a função, conforme especificado na Tabela de Funções do item 1.5., do Capítulo I, deste edital e os documentos previstos no item 11.4 do Capítulo XI, deste edital;

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

2.1.7. Ter aptidão física e mental e não ser portador de 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 de Piedade.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será feita 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 serão realizadas por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), iniciando-se no dia **05 de setembro de 2011** às 12 horas, e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **19 de setembro de 2011**, às 22 horas, observado os itens estabelecidos no capítulo II, deste edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.

3.4. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet através do programa **ACESSA SÃO PAULO**, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à Internet. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG no próprio Posto Acesso São Paulo, no horário das 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

3.5. O candidato que 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.

3.5.1. **O candidato interessado poderá se inscrever em mais de uma função, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período e a data para realização das provas, estabelecidas no Capítulo VI, deste edital.**

3.6. O documento de boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.7. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, **pagável preferencialmente em toda a rede bancária**, com vencimento para o dia **20 de setembro de 2011**.

3.8. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**.

3.9. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do **item 3.8** deste edital, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

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

3.12. O candidato inscrito **VIA 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.

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

3.13.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar laudo médico e/ou solicitação de condição especial, **via SEDEX**, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome do candidato e do Processo Seletivo.

3.13.2. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para a prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.

**3.13.3. Após este período, será indeferida a condição do candidato como portador de necessidades especiais e a solicitação de prova especial.**

3.14. O descumprimento das instruções para inscrição **VIA INTERNET** implicará a não efetivação da inscrição.

3.15. As informações complementares referentes à inscrição **VIA INTERNET**, estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.

3.16. O **Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Piedade** 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.

3.17. A partir do dia **30 de setembro de 2011** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** se os dados da inscrição foram recebidos, 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 ou 2659-5748** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.

3.18. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no mesmo.

3.19. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.20. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.

3.21. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Prefeitura Municipal de Piedade** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.22. 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.

3.23. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

#### **IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

4.1. Fica assegurado à pessoa portadora de necessidade especial o direito de se inscrever no Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo 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 Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.3. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

4.3.1. Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

4.3.2. Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

4.3.3. Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber

ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

4.4. É considerada pessoa portadora de necessidade especial a que se enquadra nas seguintes categorias:

4.4.1. **Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

4.4.2. **Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ e 3.000HZ;

4.4.3. **Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.4.4. **Deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

4.4.5. **Deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.6. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.

4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando **Laudos Médicos recentes**, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.8. O candidato portador de necessidade especial 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, até a data de encerramento das inscrições.

4.9. O laudo médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao **Instituto Mais**, via SEDEX, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do processo Seletivo.

4.10. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas deverá ser entregue conforme estabelecido no item 4.9, deste capítulo, **até a data de encerramento das inscrições**.

4.10.1. Caso o candidato não envie o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.10.2. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.11. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial, é obstativa à inscrição no Processo Seletivo.

4.12. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.13. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.13.1. A equipe multiprofissional indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

4.14. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.15. A publicação do resultado final do processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato portador de necessidade especial, e a segunda, somente a pontuação do candidato portador de necessidade especial.

4.16. A contratação dos aprovados iniciar-se-á com os nomes constantes da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre as regras previstas na Lei.

4.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de necessidade especial, **as mesmas retornarão ao contingente global**, podendo ser preenchidas pelos demais **classificados**, com estrita observância da ordem de classificação.

#### MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

##### Prefeitura Municipal de Piedade Processo Seletivo Edital nº 004/2011

Nome do candidato:

Cargo:

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 (Relacionar qual o tipo de prova de que necessita):

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

Datar / Local:

Assinatura:

#### V – DAS PROVAS

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

5.2. As provas objetivas constarão de testes de múltipla escolha e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, 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. A prova de títulos será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

5.5. 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	Caráter da Prova
Auxiliar de Professor de Educação Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
Professor de Educação Infantil		Conhecimentos Gerais	05	
Professor de Ensino Fundamental		Conhecimentos Pedagógicos / Legislação / Conhecimentos Específicos	15	
Professor de Pré-Escola	Títulos	Avaliação de Títulos		Classificatório

#### VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS (OBJETIVAS E/OU TÍTULOS)

6.1. As provas (objetivas e/ou de títulos) serão realizadas na cidade de **PIEDADE**, no período e data prevista na tabela a seguir:

DATA PREVISTA PROVA/PERÍODO	FUNÇÕES
09/10/11 (domingo manhã) 08h30	Professor de Ensino Fundamental
09/10/11 (domingo tarde) 14h00	Auxiliar de Professor de Educação Infantil Professor de Pré-Escola

6.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

6.2.1. no jornal “**Oficial do Município de Piedade**”;

6.2.2. no site **www.institutomais.org.br**;

6.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

6.2.4. em listagem afixada no Paço Municipal da **Prefeitura de Piedade**, situada na Praça Raul Gomes de Abreu, nº 200, Centro, Piedade / SP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

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

6.4. 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 opção de Função ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h00 às 17h00, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.

6.5.1. A alteração do código da Função será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição, realizada no posto de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais**.

6.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via **Internet**, não haverá alteração do código da Função em hipótese alguma.

6.5.3. Não será admitida a troca de opção de Função, exceto no caso previsto no Item 6.5.1., deste capítulo.

6.5.4. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais** e desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo IV**, deste Edital.

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

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 45 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 improcedência 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 e/ou títulos):**

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.**

6.14.2. 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.

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

6.15. Para a realização da **Prova de Títulos** para a função de **Professor**, o candidato deverá apresentar os comprovantes conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital, entregando os comprovantes em envelope lacrado para o fiscal da sala.

6.15.1. A coordenação da escola ou o fiscal da sala não poderá conferir e/ou rubricar os documentos apresentados em cópias com os originais, devendo o candidato apresentar os comprovantes em cópias reprográficas autenticadas por cartório competente.

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

6.17. A totalidade da Prova terá a duração de **02 horas e 30 minutos**.

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

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

6.20. **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 6.18;
- 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) Pertubar, 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

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

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

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado no quadro de avisos da **Prefeitura de Piedade** e estará disponível no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.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 AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos os candidatos a função de **Professor** que lograram habilitação na prova objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos no **capítulo VII**, deste Edital.

8.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues para o fiscal da sala **EXCLUSIVAMENTE no dia e horário de aplicação das provas objetivas**.

8.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

8.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

8.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o nome da função e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.**

**O candidato deverá preencher o formulário de entrega de títulos, conforme modelo disponível neste edital no ANEXO III e disponível também na Internet nos endereços eletrônicos [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.sp.gov.br), relacionando os documentos entregues além de numerar seqüencialmente e rubricar cada documento apresentado.**

8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

8.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

8.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

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

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

8.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

8.9. **Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Processo Seletivo.**

8.10. **O Título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.**

8.11. A documentação apresentada para avaliação da Prova de Títulos poderá ser solicitada no prazo máximo de 120 dias, a contar da homologação do Processo Seletivo, através de carta dirigida ao Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP.

8.12. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

**TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (cópia autenticada por cartório competente)**

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação, relacionada à função pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

PROVA TÍTULOS	DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação, relacionada à função pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos.		3,0	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação lato Sensu (especialização) na área de Educação relacionada à função pretendida, com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos.		1,0	3,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

8.13. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

8.14. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

8.15. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos.

8.16. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

8.17. Não serão computados cumulativamente os títulos de doutorado e mestrado, obtidos numa mesma área.

8.18. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

8.19. Cada título será considerado uma única vez.

8.20. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

8.21. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo X**, deste edital.

#### IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas exceto para a função de **Professor** cuja nota final será igual aos pontos obtidos nas provas objetivas acrescido dos pontos atribuídos na prova de títulos.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por função.

9.3. 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 portadores de deficiência.

9.4. O resultado do Processo Seletivo será afixado no quadro de avisos da **Prefeitura de Piedade** e divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.sp.gov.br) e caberá recurso nos termos do **Capítulo X**, deste Edital.

9.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos da **Prefeitura de Piedade** e publicada no jornal "Oficial do Município de Piedade" e divulgada nos endereços eletrônicos [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.sp.gov.br).

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

9.6.1. 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;

9.6.2. Tiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos / Legislação / Conhecimentos Específicos;

9.6.3. Obteve maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

9.6.4. Tiver maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;

9.7. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** 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.

#### X – DOS RECURSOS

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

10.1.1. Aplicação das provas.

10.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo.

10.1.3. Divulgação da lista de resultado do Processo Seletivo.

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

10.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, das 9 às 16h, no setor de protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**.

10.4. 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**.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 10.1, e respectivos subitens deste capítulo.

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

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.3 deste capítulo.

10.8. 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.

10.9. 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 10.8 deste capítulo.

10.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

10.10.1 em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

10.10.2 fora do prazo estabelecido;

10.10.3 sem fundamentação lógica e consistente;

10.10.4 com argumentação idêntica a outros recursos.

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

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

#### MODELO DE RECURSO

**A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura de Piedade**  
**Processo Seletivo – Edital nº 004/2011**

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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2011.

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### XI – DA CONTRATAÇÃO

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

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

11.3. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

11.4. O candidato após a atribuição de classe deverá apresentar os seguintes documentos em **cópia reprográfica autenticada por cartório competente**: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira de Identidade; Comprovante de Endereço; Cadastro de Pessoa Física regularizado; PASEP; Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso; Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino; Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente; Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 (quatorze) anos; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade; Atestado de que não registra Antecedentes

Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública e Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção.

11.4.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Piedade** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

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

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

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

11.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Piedade.**

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente Processo Seletivo, serão publicados no jornal “Oficial do Município de Piedade”, afixados no quadro de avisos da **Prefeitura de Piedade** e divulgados na Internet no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.sp.gov.br).

12.2. Serão publicados no jornal “Oficial do Município de Piedade” apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

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

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

12.5. 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.

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

12.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, nº 740 – CEP: 005421-001 – São Paulo - SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**, no Setor de Protocolo, situada na Praça Raul Gomes de Abreu, nº 200 – Centro - Piedade / SP, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

12.8. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo estabelecido, caso não seja localizado.

12.9. A **Prefeitura Municipal de Piedade** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.9.1. Endereço não atualizado.

12.9.2. Endereço de difícil acesso.

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

12.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

12.11. A **Prefeitura Municipal de Piedade** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

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

12.13. 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.

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

**Piedade, 02 de setembro de 2011.**

**GEREMIAS RIBEIRO PINTO**  
**PREFEITO**

## **A N E X O I – A T R I B U I Ç Õ E S D A S F U N Ç Õ E S**

### **AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

I – participar da elaboração, desenvolvimento, execução e avaliação da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil, inclusa a Educação Especial, proporcionando atividades educativas que contribuam para a formação integral das crianças de zero a 6 (seis) anos; II – elaborar e cumprir o plano de trabalho, plano de ensino, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III – zelar pelo desenvolvimento e pela aprendizagem tendo em vista a formação integral do aluno; IV – ministrar as atividades programadas e cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional nos HTPCs e nos HPTs; V – contribuir para elaboração, revisão e dinamização do currículo escolar de acordo com os parâmetros curriculares nacionais para a Educação Infantil; VI – desenvolver, acompanhar e avaliar o processo de ensino – aprendizagem; VII – registrar de forma correta e clara, em documentos escolares próprios, todas as atividades desenvolvidas com os alunos, anotando-se também todos os acontecimentos pertinentes, possibilitando-se a observação, o acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento do aluno; VIII – participar de cursos, encontros, reuniões, debates e troca de experiências para garantir a coerência e melhoria do processo ensino – aprendizagem; IX – programar e participar de reuniões administrativo-pedagógicas e outras definidas pelas autoridades competentes; X – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XI – desempenhar outras tarefas correlatas; XII – cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar, no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, neste Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e demais determinações legais expedidas pelos órgãos oficiais competentes.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

I – participar da elaboração, desenvolvimento, execução e avaliação da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental, inclusas a Educação Especial e a Educação de Jovens e Adultos, proporcionando atividades que promovam o desenvolvimento integral dos alunos; II – elaborar e cumprir o plano de trabalho, plano de ensino, de acordo com a proposta pedagógica da escola; III - ministrar as aulas e correspondentes atividades programadas dos componentes curriculares do Ensino Fundamental, de acordo com os parâmetros curriculares nacionais para o Ensino Fundamental, inclusas a Educação

Especial e a Educação de Jovens e Adultos, de acordo com o calendário escolar definido para o respectivo ano letivo; IV – zelar pelo desenvolvimento e pela aprendizagem tendo em vista a formação integral do educando; V – estabelecer estratégias de recuperação da aprendizagem e de reforço escolar para os alunos com rendimento e desempenho escolar insatisfatório; VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às atividades relacionadas ao seu desenvolvimento profissional e das reuniões reservadas aos HTPCs e HTP; VII – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII – registrar de forma sistemática, correta e clara, em documentos escolares próprios, todas as ações pedagógicas, todas as atividades desenvolvidas com os alunos e programadas no plano de ensino, todos os acontecimentos pertinentes, a frequência, possibilitando a observação, o acompanhamento e avaliação contínua, cumulativa e sistemática do processo educativo e do desenvolvimento integral do aluno; IX – desenvolver, acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, de forma diagnóstica, considerando-se os objetivos propostos, os aspectos qualitativos da aprendizagem e a prevalência dos resultados de desempenho escolar obtido pelo aluno durante todo o período letivo sobre os de eventuais procedimentos avaliatórios finais; X – participar de cursos, encontros, reuniões, debates e troca de experiências para garantir a coerência e a melhoria do processo de ensino – aprendizagem; XI – programar e participar de reuniões administrativo – pedagógicas e outras definidas pelas autoridades competentes; XII – desempenhar outras tarefas correlatas; XIII – cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, no Estatuto do Magistério Público Municipal e as determinações legais expedidas pelos órgãos oficiais.

### **PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA**

I- participar da elaboração, desenvolvimento, execução e avaliação da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil, inclusa a Educação Especial, proporcionando atividades educativas que contribuam para a formação integral das crianças de quatro e 5 cinco anos; II- elaborar e cumprir o plano de trabalho, plano de ensino, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- zelar pelo desenvolvimento e pela aprendizagem tendo em vista a formação integral do aluno; IV- ministrar as atividades programadas e cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento

profissional nos HTPCs e nos HPTs; **V-** contribuir para elaboração, revisão e dinamização do currículo escolar de acordo com os parâmetros curriculares nacionais para a Educação Infantil; **VI-** desenvolver, acompanhar e avaliar o processo de ensino – aprendizagem; **VII-** registrar de forma correta e clara, em documentos escolares próprios, todas as atividades desenvolvidas com os alunos, anotando-se também todos os acontecimentos pertinentes, possibilitando-se a observação, o acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento do aluno; **VIII-** participar de cursos, encontros, reuniões, debates e troca de experiências

para garantir a coerência e melhoria do processo de ensino – aprendizagem; **IX** – programar e participar de reuniões administrativo-pedagógicas e outras definidas pelas autoridades competentes; **X-** colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; **XI-** desempenhar outras tarefas correlatas; **XII-** cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar, nos Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, neste Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e demais determinações legais expedidas pelos órgãos oficiais competentes.

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

### **PARA AS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

História e Geografia do Brasil e do município de Piedade. 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. (notícias veiculadas nos últimos três meses da data da prova).

### **LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / CONHECIMENTOS**

#### **ESPECÍFICOS**

Currículo e o sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento: orientações metodológicas para a educação de Portadores de Necessidades Especiais; - atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem, profissionalização na Educação Especial. 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. A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. A criança e o número. A importância do lúdico na aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita. 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 importância do jogo na educação. A leitura infantil e produção de textos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições da função.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA AS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA**

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05 de outubro de 1998 – Artigos do 5º ao 16º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205º ao 214º; 226º ao 230º.

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CED nº 02/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volumes I, II e III.

Resolução nº 1 de 17 de junho de 2004: Diretrizes Nacionais para a Educação das relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília: CNE, 2004.

Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão de crianças de seis anos.

O acesso de alunos com Deficiência às Escolas e Classes comuns da Rede Regular, 2004.

LUCKESI, Cipriano Carlos, Avaliação da Aprendizagem Escolar – Editora Cortez/2005.

RIOS, Terezinha Azeredo, Compreender e Ensinar. Editora Cortez/2005.

TEBEROSKI, Ana, Psicopedagogia da Linguagem Escrita. Editora Vozes/2002.

LIMA, Elvira Souza, Coleção Fundamentos para a Educação. Ciclos de Formação em Educação. Uma reorganização do tempo escolar, Editora Sobradinho 107/2002.

FREIRE, Paulo, Educação como prática de liberdade. Editora Paz e Terra.

FREIRE, Paulo, Pedagogia da Autonomia – Saberes Necessários a pratica e educativa.

CORTELLA, Mario Sergio, A escola e o conhecimento – fundamentos epistemológicos e políticos 10ª edição – São Paulo, Editora Cortez: Instituto Paulo Freire 2006.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05 de outubro de 1998 – Artigos do 5º ao 16º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205º ao 214º; 226º ao 230º.

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CED nº 02/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental;

Introdução aos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 97.

Resolução nº 1 de 17 de junho de 2004: Diretrizes Nacionais para a Educação das relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília: CNE, 2004.

Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão de crianças de seis anos.

O acesso de alunos com Deficiência às Escolas e Classes comuns da Rede Regular, 2004.

LUCKESI, Cipriano Carlos, Avaliação da Aprendizagem Escolar – Editora Cortez/2005.

RIOS, Terezinha Azeredo, Compreender e Ensinar. Editora Cortez/2005.

TEBEROSKI, Ana, Psicopedagogia da Linguagem Escrita. Editora Vozes/2002.

LIMA, Elvira Souza, Coleção Fundamentos para a Educação. Ciclos de Formação em Educação. Uma reorganização do tempo escolar, Editora Sobradinho 107/2002.

FREIRE, Paulo, Educação como prática de liberdade. Editora Paz e Terra.

FREIRE, Paulo, Pedagogia da Autonomia – Saberes Necessários a pratica e educativa.

CORTELLA, Mario Sergio, A escola e o conhecimento – fundamentos epistemológicos e políticos 10ª edição – São Paulo, Editora Cortez: Instituto Paulo Freire 2006.

## **REALIZAÇÃO:**



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 004/2011**

<b>Nome do candidato:</b>	
<b>Nº de inscrição no Processo:</b>	
<b>Função:</b>	

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos:</b>			
		<b>Revisado por:</b>			

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 que assumo todos os efeitos previstos no edital do Processo Seletivo quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

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

Assinatura \_\_\_\_\_



**VIA INSTITUTO MAIS**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO**

**Nome do Fiscal que recebeu:** \_\_\_\_\_

**Piedade:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2011

**Observação:** \_\_\_\_\_

