



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

Edital Processo Seletivo n.º 001/2013

A Prefeitura de Lorena, através da Secretaria Municipal de Educação e, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao **Processo Seletivo classificatório de Prova e Títulos** objetivando o preenchimento de cargos vagos eventualmente existentes na rede municipal de ensino até a definição de concurso público e substituições existentes e que venham a ocorrer durante o ano letivo, nas funções constantes na tabela abaixo - item 1.1, não atribuídas como carga suplementar de trabalho aos docentes efetivos da Rede Municipal de Ensino de Lorena:

As contratações eventualmente necessárias, por ocasião do chamamento, **serão em caráter temporário.**

As provas serão aplicadas no dia 03 de fevereiro de 2013 em horário e local a ser definido em Edital de Convocação conforme item 4.6 deste Edital.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Processo Seletivo será organizado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – IBAM e será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Os empregos, a escolaridade, as exigências, a carga horária, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos na Tabela abaixo.

Denominação Emprego	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário R\$	Carga Horária	Taxa de Inscrição R\$
ASSISTENTE DE CRECHE	Ensino Fundamental Completo	R\$678,00	44hs/semanais	10,00
PROFESSOR I - de educação infantil, ensino fundamental de 1º ao 5º ano e EJA I	Magistério ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$1.157,27	30hs/semanais	15,00
PROFESSOR I – Educação Especial	Magistério ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Braille, Libras ou DI, de no mínimo 180 horas	R\$1.157,27	30hs/semanais	15,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

Denominação Emprego	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário R\$	Carga Horária	Taxa de Inscrição R\$
Professor II de 6º ao 9º ano e EJA II nas seguintes áreas: ➤ Artes ➤ Ciências ➤ Educação Física ➤ Geografia ➤ História ➤ Inglês ➤ Língua Portuguesa ➤ Matemática	Licenciatura Plena na área específica Para o emprego de Professor de Educação Física: Licenciatura Plena na área específica e Registro no CREFI	R\$11,70 (hora-aula)	-	15,00

- 1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no Anexo I do presente Edital.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão contratados conforme necessidade de pessoal pela Administração, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação geral final.
- 1.4. O candidato contratado em regime temporário, se obriga a ter disponibilidade para lecionar no(s) período (s) onde houver necessidade do profissional do magistério, no momento da convocação, preenchendo a Declaração de Acúmulo, se o caso.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de sua aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
 - j) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **de 10 a 23 de janeiro de 2013.**
- 2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.6. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego/segmento - para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital
- 2.7. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.7.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.7.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;
- 2.7.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição nas agências bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário. **(24/01/2013)**
- 2.7.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 2.7.4.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 2.7.4.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 2.7.4.3. O pagamento dos valores descritos na tabela do item 1.1 serão depositados em conta do IBAM e destinam-se ao ressarcimento das despesas de execução do presente Processo Seletivo e serão complementados pela Prefeitura nos termos do contrato firmado entre ambos.
- 2.7.5. O pagamento do boleto deverá ser feito apenas na rede bancária, não sendo aceitos pagamentos feitos em lotéricas, lojas e supermercados.**
- 2.7.6. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **24/01/2013**, caso contrário, não será considerado.
- 2.7.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.7.8. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
- 2.7.9. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- 2.7.9.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br
- 2.7.9.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.
- 2.7.9.3. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente data de nascimento) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação.
- 2.7.10. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.7.11. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.7.12. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Lorena não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.7.13. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.7.14. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.8. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.1 deste Edital.
 - 2.8.1. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Lorena e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
 - 2.8.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego/segmento escolhido pelo candidato.
 - 2.8.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
 - 2.8.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
 - 2.8.5. As provas poderão ser realizadas no mesmo horário, portanto, recomenda-se que o candidato realize apenas uma inscrição.
 - 2.8.6. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por escrito, na Secretaria Municipal de Educação de Lorena localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP) das 9h00 às 15h00, durante o período e horário destinado às inscrições.
 - 2.8.7. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - 2.8.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- 2.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.9.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 2.9.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 2.9.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 2.10. Exceto no caso previsto no item 2.9, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 2.10.1. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
- 3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.
- 3.3. O candidato que se inscrever como “com deficiência” deverá, no período destinado às inscrições - de 09 a 23/01/2013 - atender os requisitos do item 3.4.
- 3.4. Requisitos a serem atendidos pelos candidatos “com deficiência”:
- a) apresentar na Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP) Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção da função.
- b) Solicitar por escrito, caso necessite, as condições especiais para a realização de sua prova.
- 3.5. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- Item 3.4 – letra “a”** – não serão considerados como candidatos com deficiência.
- Item 3.4 – letra “b”** – não terão a condição especial atendida no dia da prova.
- 3.6. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal no gabarito.
- 3.7.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Lorena não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.13. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.14. Por não se conhecer o número real de vagas e/ou substituições a ser oferecido no presente processo seletivo e para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, a cada 10 (dez) contratações efetivadas pela listagem de classificação regular será contratado 1 (um) candidato da listagem classificação especial.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.17. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.18. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 3.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 3.20. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. O Processo Seletivo constará de **provas escritas objetivas** e títulos de caráter classificatórios.

DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.2. As provas escritas objetivas têm data prevista de realização no dia **03 de Fevereiro de 2013**.
- 4.3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Lorena, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e demais despesas desses candidatos.

- 4.5. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de realização das provas serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **30 de janeiro de 2013** no Jornal Atos, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no site da Prefeitura Municipal www.lorena.sp.gov.br e afixado na Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP).
- 4.7. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas, no Edital de Convocação divulgado no Jornal Atos no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e na **Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP)**.
- 4.9. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato poderão ser corrigidos no dia das respectivas provas com o fiscal de sala.
- 4.10. As correções dos dados cadastrais poderão, também, ser feitas mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br
- 4.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.12. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 4.14. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 4.15. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não especificados no item 4.13.
- 4.16. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.19. O candidato não poderá alegar desconhecimento de quaisquer ordens sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- 4.20.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 4.21.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.22.** As provas objetivas terão 30 questões com duração de três horas.
- 4.23.** Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas, sendo apenas 1 correta.
- 4.24.** Para cada acerto será computado 1 (um) ponto podendo o candidato obter no máximo 30 pontos na prova escrita.
- 4.25.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.25.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.26.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.27.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.28.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.29.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.30.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.31.** O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.32.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.33.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.34.** 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.
- 4.35.** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.**
- 4.36.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá implicar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- 4.37.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.38.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.39.** Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente poderão ser levados do local de aplicação das provas pelos candidatos, após decorrido o tempo de uma hora de prova.
- 4.40.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.41.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.42.** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.43.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.44.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.45.** Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

DOS TÍTULOS

- 4.46.** Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos inscritos.
- 4.47.** Os títulos classificatórios deverão ser entregues pelos candidatos nos dias **22, 23 e 24 de janeiro de 2013 das 9h00 às 15h00 horas** na Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP).
- 4.48.** Serão considerados para classificação os títulos a seguir relacionados conforme constante do Anexo IV, limitada à pontuação total dos títulos ao valor máximo possível estabelecido naquela Tabela:
- 1 – Doutorado na área da Educação = 15 pontos,
 - 2 – Mestrado na área da Educação = 10 pontos,
 - 3 – Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas = 6 pontos,
 - 4 - Licenciatura na área da Educação não exigida para a inscrição pretendida - 5 pontos por Licenciatura até o limite de três = 15 pontos,
 - 5- Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação cursados nos últimos cinco anos, com carga horária igual ou superior a 180 horas – 5 pontos por Certificado até o limite de dois = 10 pontos,
 - 6- Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação cursados nos últimos 05 anos, com carga horária de no mínimo 80 horas - 2 pontos por Certificado até o limite de dois = 4 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- 4.49. Serão analisados, apenas os títulos que contenham registros das cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**
- 4.50.** Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.
- 4.51.** Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 4.51.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 4.52.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 4.53.** No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo IV. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 4.54.** Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 4.55.** Não serão recebidos/analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 4.56.** É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencha todas as condições previstas neste capítulo.
- 4.57.** O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 4.58.** Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 4.59.** Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 4.60.** Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da relação apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.
- 4.61.** A Prefeitura Municipal de Lorena constituirá Comissão Especial para analisar os títulos apresentados e o resultado será divulgado através de publicação do Jornal Atos, nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal www.lorena.sp.gov.br e afixado na Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP).

5. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação geral final (prova e títulos), em listas de classificação para cada emprego/segmento.
- 5.2.** Serão emitidas duas listas de classificação por segmento: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os portadores de necessidades especiais habilitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

5.3. Em caso de igualdade da pontuação na classificação geral final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate entre os candidatos empatados:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando for o caso;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

5.4. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

5.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS:

6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, considerando como primeiro dia o da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

6.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

6.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Lorena e protocolado na Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP) no horário das 09 às 15 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.

6.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.

6.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

6.6. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- f) coletivos.
- g) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

6.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.

6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

6.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão.

- 6.10. A nota máxima da prova é aquela descrita no item 4.22 deste Edital, não importando a anulação de questão, a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.12. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 6.14. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, até dois dias após a divulgação do Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP).

7. DA CONTRATAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE AULAS:

- 7.1. Os candidatos contratados estarão vinculados à Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 37/2006, e artigo 37 da Constituição Federal.
- 7.2. Eventual contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Geral Final.
- 7.3. À necessidade da Administração os candidatos serão contratados, em caráter temporário.
- 7.4. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, de caráter eliminatório, pela Secretaria Municipal de Saúde ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física para o exercício da função, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.
 - 7.4.1. A decisão proferida pela junta médica será definitiva e a ela não caberá recurso.
 - 7.4.2. Nos casos em que a junta médica identificar situações de pré-existência patológica que tornem o candidato inapto, se manifestará, e esta decisão será balizadora para eliminação do candidato, e a ela não caberá recurso.
- 7.5. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no Capítulo 2 deste Edital, outros documentos.
- 7.6. A contratação está vinculada a aceitação pelo candidato da atribuição de classe e/ou aulas disponíveis. Caso não haja a aceitação, será registrada em ata da sessão de atribuição a desistência tácita do candidato, sendo em seguida chamado o próximo candidato classificado e assim sucessivamente, obedecendo a lista de classificação geral final.
- 7.7. Para efeito de acúmulo o docente deverá apresentar, no ato da atribuição de classes/aulas, declaração que ateste o horário de trabalho em outro local, se o caso.
- 7.8. O docente poderá ser convocado durante o período destinado ao recesso escolar, segundo interesse da Administração.
 - 7.8.1. A atribuição de classes ou aulas para os Professores habilitados far-se-á durante o ano letivo, sempre que houver demanda de atendimento, com edital publicado na Sede da Secretaria Municipal da Educação e no site da Prefeitura www.lorena.sp.gov.br às segundas-feiras (2^{as} feiras) para atribuição dessas classes e/ou aulas às terças-feiras (3^{as} feiras). Quando da ocorrência de feriado na 2^a feira e/ou na 3^a feira de uma determinada semana, a publicação do Edital e/ou a sessão de atribuição serão respectivamente transferidas para o dia da semana imediatamente posterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- 7.8.2. As Contratações por tempo determinado são para fins de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, podendo referidos contratos serem prorrogados quando da existência de outra substituição na mesma ou em outra unidade escolar da Rede, desde que o intervalo entre o término de uma substituição e o início da outra não ultrapasse 15 dias. Prazo superior a quinze dias de intervalo poderão ser autorizados, excepcionalmente, a critério da Secretaria Municipal de Administração.
- 7.8.3. Para as atribuições de classes e ou aulas as convocações dos classificados serão divulgadas conforme item 7.8.1, independentemente de qualquer convocação individual, devendo o candidato interessado comparecer pessoalmente à sessão de atribuição que será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP), não cabendo nesta fase qualquer representação por procuração.
- 7.8.4. O não comparecimento do candidato nas sessões de atribuição realizadas, será considerado desistência tácita desse candidato classificado, quando o andamento da chamada para atribuição contemplar o número de sua classificação. O não comparecimento/desistência aqui tratada será registrada na ata da sessão de atribuição.
- 7.8.5. Na situação de esgotamento das listas classificatórias ficará a cargo da contratante, em caso de demanda existente, retornar à chamada dos candidatos constantes da Classificação Geral Final a partir do primeiro candidato classificado no segmento correspondente à necessidade de contratação, nos moldes tratados no item 7.8.1.
- 7.8.6. O candidato que teve classe e/ou aula atribuída em determinada sessão de atribuição, estará impedido de deixar a qualquer tempo a classe ou aula recebida para participar de outra sessão de atribuição.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas objetivas, o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas objetivas seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento oficial que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local antes de decorrida 01 (uma) hora do início das provas objetivas;
 - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas objetivas;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

- palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- k) filmar, fotografar ou, de alguma forma, registrar imagens das provas e do Certame.
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.3. Caberá à Empresa contratada para execução do Processo Seletivo a responsabilidade pela organização e sigilo prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.5. A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.6. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.7. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do encerramento do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 8.8. O prazo de validade do Processo Seletivo será o ano letivo de 2013.
- 8.9. Os candidatos classificados e eventualmente contratados temporariamente, terão a duração de seu contrato estabelecida de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração, tendo como data limite o término do ano letivo de 2013.
9. O candidato poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido nas seguintes situações:
- 9.1 ao ingresso de Titular Concursado;
- 9.2 nas substituições quando do retorno do Titular substituído;
- 9.3 ao término do ano letivo;
- 9.4 por ineficiência técnica e/ou ineficácia funcional a qualquer tempo, após decisão tomada pelo Conselho de Escola da Unidade Escolar em reunião convocada para este fim, na análise de atitude ou conduta do Profissional contratado, denunciada àquele Conselho pelo gestor da Unidade Escolar.
10. **CRONOGRAMA - ANDAMENTO DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2013 – EDUCAÇÃO/LORENA/SP**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 09/01/2013

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: do dia 10 ao dia 23/01/2013.

INSCRIÇÃO exclusivamente pela INTERNET: endereço: www.ibamsp-concursos.org.br

ENTREGA DOS TÍTULOS CLASSIFICATÓRIOS: período de 22 a 24/01/2013 – Local: Sede da Secretaria da Educação de Lorena – horário: 09h00 às 15h00 . Endereço: Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP)

CONVOCAÇÃO e PUBLICAÇÃO LOCAIS e HORÁRIOS DAS PROVAS: 30/01/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS: dia 03/02/2013.

PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS: dia 04/02/2013

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS SOBRE GABARITO DAS PROVAS: dias 05 e 06/02/2013

PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL INICIAL (Provas e Títulos): dia 15/02/2013

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (s/classificação geral inicial): dias 18 e 19/02/2013

PUBLICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO GERAL FINAL: dia 22/02/2013

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS NA EXISTÊNCIA DE SALDOS: 25 e 26/02/2013 – Local: Sede da Secretaria da Educação de Lorena, Praça Baronesa de Santa Eulália, 56 – Centro – Lorena (SP) conforme cronograma a ser publicado.

11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo designada para acompanhamento do Processo Seletivo.

Lorena 08 de janeiro de 2013

DALVA CARVALHO CORDEIRO CHICARINO
Secretária Municipal da Educação

FABIO MARCONDES
Prefeito Municipal de Lorena



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CANDIDATOS/SEGMENTO

**PROCESSO SELETIVO 001/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA**

Assistente de Creche: Executar sob supervisão, serviço de atendimento a criança na faixa etária de creche, na rede de educação infantil, através da prestação de serviços de caráter rotineiro, tais como: receber as crianças verificando se estão fisicamente saudáveis, alimentá-las nos horários determinados pelo gestor escolar, ministrar o banho e a troca de fraldas, bem como toda a higiene que a idade requer, ministrar medicamentos quando solicitado pelo gestor escolar. Trabalhar em conjunto com os educadores capacitados pra tal, visando o desenvolvimento integral das crianças, observando a faixa etária, desenvolvimento diário da coordenação motora, falar corretamente para o desenvolvimento de linguagem adequado, visando assim o seu desenvolvimento psíquico, físico e social. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, lembrando sempre que a criança está sob seus cuidados físicos, mas também, da formação educacional.

Professor I: Regência de classes de Educação infantil, Regência de classes das séries iniciais de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I e de EJA I.

Professor II: Regência de aulas das diversas disciplinas das séries finais de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II e de aulas de EJA II.

Professor I de Educação Especial: Responsável pela regência de classe de atendimento a pessoas com deficiência e sala de Recursos Multifuncionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO/BIBLIOGRAFIA

PROCESSO SELETIVO 001/2013 PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

ASSISTENTE DE CRECHE

PORTUGUÊS

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
Problemas envolvendo as quatro operações;

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades (informações veiculadas pelos meios de comunicação social).

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSORES - TODOS

PORTUGUÊS

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Referências Bibliográficas:

- COLL, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.
- IMBERNON, Francisco. Formação docente e profissional. São Paulo: Cortez, 2000.
- MACEDO, Lino de. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
- PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- SOUSA, Sandra M. Zákia Lian. A avaliação na organização do ensino em ciclos. In: USP fala sobre Educação. São Paulo: FEUSP, 2000. P.34 – 43.
- WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.
- PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:**
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Volume I e Temas Transversais.
- Constituição Federal – artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
- Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei 9394/ 96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação e suas alterações.
- Lei 11274/ 06 – Institui o Ensino Fundamental de nove anos.
- Deliberação CCE 73/ 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**PROCESSO SELETIVO 001/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA**

**Obs.: Ler atentamente o Edital - Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento
(digitado ou datilografado)**

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

EMPREGO:

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA GABARITO
() CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
() CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
() CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
() OUTROS

Nº DA QUESTÃO:

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO 001/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____ **Nº DE INSCRIÇÃO:** _____

SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:

1 – Doutorado na área da Educação – 15 pontos

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: **15 pontos** / Valor Máximo a ser atribuído: **15 pontos**

2 – Mestrado na área da Educação – 10 pontos

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: **10 pontos** / Valor Máximo a ser atribuído: **10 pontos**

3 – Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas – 6 pontos

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: **6 pontos** / Valor Máximo a ser atribuído: **6 pontos**

4 - Licenciatura na área da Educação não exigida para a inscrição pretendida - 5 pontos por Licenciatura até o limite de três = 15 pontos

Valor Unitário: **5 pontos**/ Valor Máximo a ser atribuído: **15 pontos**

5 - Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação cursados nos últimos cinco anos, com carga horária igual ou superior a 180 horas – 5 pontos por Certificado até o limite de dois = 10 pontos,

Valor Unitário: **5 pontos** / Valor Máximo a ser atribuído: **10 pontos**

6 - Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação cursados nos últimos 05 anos, com carga horária de no mínimo 80 horas - 2 pontos por Certificado até o limite de dois = 4 pontos.

Valor Unitário: **2 pontos** / Valor Máximo a ser atribuído: **4 pontos.**

Títulos Apresentados (marque um X)

Quant.

() Documento mencionado no item 1

() Documento mencionado no item 4 - () até 3

() Documento mencionado no item 2

() Documento mencionado no item 5 - () até 2

() Documento mencionado no item 3

() Documento mencionado no item 6 - () até 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625
Olaria – Lorena – SP – CEP. 12607-020
Telefone: (12) 3185-3000

ANEXO IV - continuação
PROCESSO SELETIVO 01/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Nº de inscrição do Candidato: _____

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Para uso da Banca Examinadora:

Documento mencionado no item 1 - ____ pontos

Documento mencionado no item 4 - ____ pontos

Documento mencionado no item 2 - ____ pontos

Documento mencionado no item 5 - ____ pontos

Documento mencionado no item 3 - ____ pontos

Documento mencionado no item 6 - ____ pontos

Total de Pontos: _____

Identificação e Assinatura - membro n.º 1/Banca _____

Identificação e Assinatura - membro n.º 2/Banca _____