



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2014 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, por meio da Secretaria Municipal **da Educação**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, **FAZ SABER** que realizará Concurso Público, regido pelo presente Edital para provimento de **168 (cento e sessenta e oito)** cargos discriminados no Capítulo 2 – DOS CARGOS, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do Concurso estão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”- VUNESP.

1.2. O acompanhamento do Concurso Público está sob responsabilidade da Comissão, designada por meio da portaria n.º 24.702, de 26 de junho de 2014.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.

1.3.1. Aplica-se ainda aos candidatos aprovados para o cargo de PEB I, as disposições previstas na Lei Complementar n.º 138, de 28 de dezembro de 2001 (Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação) e suas alterações.

1.4. O Concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente Concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do Concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para o cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades.

1.8. A Prefeitura e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por despesa de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a prestação das provas.

2. DO CARGO

2.1. Seguem as informações sobre o cargo o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

QUADRO 1

CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTOS INICIAIS R\$ (*)	REQUISITOS
Professor de Educação Básica I	168	160	08	40h	2.587,79 (incluído adicional 10% de sala de aula)	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação infantil ou nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior ou Magistério em nível médio com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental.

(*) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste Edital.

2.3. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I do presente Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste Concurso Público;

3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.3. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para os candidatos do sexo masculino);

3.1.5. possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no quadro 1 do Capítulo 2 deste Edital;

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos, na data da posse;

3.1.7. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I), conforme exame médico admissional;

3.1.8. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.9. não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no período compreendido entre as **10 horas do dia 22 de setembro de 2014 até às 16 horas do dia 17 de outubro de 2014**.

4.4. O valor da taxa de inscrição para participar do Concurso Público é o estabelecido no quadro adiante:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
PEB I	63,10

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site www.vunesp.com.br;
- localizar no site o *link* correlato ao Concurso Público;
- ler na íntegra o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
- preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- imprimir o boleto bancário;
- efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 4.4. deste Capítulo até o último dia do período das inscrições;

4.6. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o boleto bancário deverá ser impresso para pagamento em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.6.1. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.

4.6.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.6.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 4.7. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.3.
- 4.8. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade à Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto ou à Fundação VUNESP (exceto os candidatos com deficiência).
- 4.9. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e/ou a Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.10. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o indeferimento do pedido de inscrição.
- 4.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto não se responsabilizam por solicitação da taxa de inscrição, não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.12. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 4.13. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
- 4.14. O candidato deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá informar tal fato no ato da inscrição, obedecendo ao disposto no Capítulo 5 deste Edital.
- 4.15. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, sob pena de preclusão, até o término do prazo das inscrições, à Fundação VUNESP, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), encaminhados à Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, fazendo constar na parte externa do envelope a referência **“Solicitação - Concurso Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - Edital nº 02/2014 – Educação – PEB I – SIGLA PMRP1404”**.
- 4.15.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, cópia do documento de identidade e o Laudo Médico original atualizado ou sua cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento do requerimento.
- 4.15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 4.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:
- 4.16.1. deverá encaminhar sua solicitação, até o término do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para a Fundação VUNESP, situada a Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes, CEP 05002-062 – São Paulo/SP, indicando no envelope **“Ref. Condição para Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Edital nº 02/2014 – Educação – PEB I - SIGLA PMRP1404”**.
- 4.17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do período de inscrições.
- 4.17.1. Caso seja detectada falha ou qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP da Fundação VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.
- 4.17.2. Caso não seja identificado antes da realização da prova objetiva o motivo do nome do candidato não constar no Edital de Convocação, o candidato poderá participar do Concurso mediante o devido preenchimento e assinatura, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.
- 4.17.2.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 4.17.2.2. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.18. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá assinalar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 4.19. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 4.18 deste Capítulo deverá ter exercido a função de jurado no período entre a vigência da referida Lei e a data do término das inscrições.
- 4.20. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 4.21. O documento apresentado terá validade para este Concurso e não será devolvido.
- 4.22. O candidato que não atender ao item 4.20. deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV e Lei Complementar nº 436/14, que deu nova redação ao artigo 1º e §§ 3º e 4º da Lei Complementar nº 427/14, a reserva de vagas para candidatos com deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal dar-se-á como demonstra o Quadro 1 constante do item 2.1 deste Edital.

5.1.1. Não havendo candidato com deficiência aprovado, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.

5.1.2. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.1.3. Da aplicação do percentual de que trata o item 5.1 deste Edital resultar frações, essas serão arredondadas para o número subsequente quando forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

5.1.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.1.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com sua deficiência.

5.2. Para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, especificar a deficiência e indicar que deseja concorrer às referidas vagas.

5.3. O candidato deverá encaminhar os documentos listados a seguir, durante o período de inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, indicando na parte externa do envelope a referência "**Laudo Médico - Concurso da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Edital nº 02/2014 - Educação – PEB I - PMRP 1404**".

- a) laudo médico (cópia autenticada), emitido nos últimos 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), inclusive para assegurar previsão de adaptação da(s) prova(s), informando também o seu documento de identidade, bem como constando a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o carimbo indicando o número do CRM e a especialidade médica;
- b) solicitação, por escrito, de elaboração de prova especial em braille, ou ampliada, ou leitura, se necessário, em caso de deficiente visual;
- c) solicitação, por escrito, de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, se necessário, em caso de deficiente auditivo;
- d) declaração, por escrito, da necessidade de utilização ou não de aparelho de audição no dia da(s) prova(s), no caso de deficiente auditivo;
- e) solicitação, por escrito, de tempo adicional para realização da(s) prova(s), se necessário, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência;
- f) solicitação, por escrito, de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s), se necessário.

5.3.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem, será oferecida prova especial em braille.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.3.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 5.3.2. Os candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada terão os seus cadernos de provas diagramados em fonte Arial.
- 5.3.3. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem prova especial por meio de utilização de software leitor de tela, será oferecido equipamento (computador/notebook) com software NVDA para uso durante a realização de sua prova.
- 5.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos do item 5.3, não serão considerados como pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como não terão as condições especiais atendidas.
- 5.6. O laudo médico (cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.
- 5.6.1. O candidato deverá manter consigo o original do laudo médico para apresentação no momento da perícia médica, se habilitado em todas as fases do Concurso.
- 5.7. Os candidatos constantes da lista especial (candidatos com deficiência) serão convocados pela Prefeitura de São José do Rio Preto, quando da admissão, para exame médico admissional, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo sua posse indeferida, caso o candidato apresente deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 5.8. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 5.9. Serão publicadas duas listagens:
- 5.9.1. lista especial dos candidatos com deficiência aprovados, em ordem classificatória;
- 5.9.2. lista geral em ordem classificatória com todos os aprovados.
- 5.10. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Fundação VUNESP 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.
- 5.11. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 5.12. O laudo médico será proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do respectivo exame médico.
- 5.13. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
- 5.14. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 5.13.
- 5.15. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame médico e não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica.
- 5.16. O candidato que não for considerado portador de deficiência, será desclassificado do Concurso Público.
- 5.17. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a deficientes.
- 5.18. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.19. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

6. DAS FASES

- 6.1. O Concurso Público será composto de **3 (três)** fases, sendo elas: prova objetiva, avaliação psicológica e prova de títulos.
- 6.2. O detalhamento de cada fase e demais informações seguem nos itens específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A prova objetiva, visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, conforme informações do Quadro 2.

QUADRO 2

CARGO	PROVA OBJETIVA	
	CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES
Professor de Educação Básica I	Língua Portuguesa	10
	Matemática e Raciocínio Lógico	08
	Atualidades	04
	Tecnologia da Informação e Comunicação	08
	Conhecimentos Específicos	30

7.2. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h30minutos (três horas e trinta minutos).

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova será realizada na cidade de São José do Rio Preto, exceto no caso previsto no item 1.7 deste Edital.

8.2. A data prevista para realização da prova é **23 de novembro de 2014**, no período da manhã, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 8.3 deste edital.

8.3. A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos da Prefeitura de São José do Rio Preto (www.riopreto.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

8.3.1. A alteração da data poderá ser posterior a prevista no item 8.2.

8.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

8.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.6. Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul preferencialmente ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

- Cédula de identidade (RG);
- Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- Passaporte;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Certificado Militar.

8.6.1. Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.6.2. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

8.7. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.

8.8. Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, *paggers*, telefones celulares, *tablets*, relógios digitais ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

8.8.1. A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da prova, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados, que somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.

8.8.2. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

8.8.3. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

8.8.4. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive despertador, caso seja ativado.

8.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

8.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto no item 4.16 e 4.16.1.

8.10.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

8.10.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.

8.10.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

8.10.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

8.11. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 5 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.

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

8.13. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

8.14. No início da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.

8.15. A Fundação VUNESP, poderá utilizar detector de metal quando da aplicação da prova.

8.16. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

- a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato) e
- b) o caderno de questões.

8.16.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

8.16.2. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.17. O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.

8.17.1. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

8.17.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

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

8.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.

8.18.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, os quais deverão sair juntos da sala.

8.19. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

8.20. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datar e assinar, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação da prova objetiva.

8.21. Um exemplar do caderno de questões estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link “prova” e “gabarito” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.

8.21.1 O gabarito estará disponibilizado no site da Fundação Vunesp, após publicação em Diário Oficial do Município.

8.22. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.

8.23. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

8.24. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.

8.25. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

8.26. Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- g) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- h) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;
- i) estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- j) lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- k) não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- l) ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;



- m) estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- o) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Nq

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

9.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e não zerar em nenhum dos conteúdos do quadro 2 do capítulo 7.

9.4. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados, por cargo, em duas listas, em ordem decrescente da nota da prova, sendo uma lista geral (para todos os candidatos) e outra especial (para os candidatos com deficiência).

10. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1. A avaliação psicológica será aplicada para os candidatos ao cargo de PEB I;

10.2. A avaliação psicológica é um processo técnico e científico e será realizada por meio de metodologias e técnicas específicas, sendo empregado os procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo, verificando se o avaliado apresenta características essenciais como, por exemplo: funções cognitivas, habilidades específicas, de personalidade etc, necessárias para o desempenho das atribuições do cargo objeto deste concurso, considerando o perfil psicológico contido do Anexo III, nos termos do artigo 1º da Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia.

10.3. A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia.

10.4. Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos habilitados na prova objetiva, melhores classificados até a 840ª (oitingentésimo quadragésimo) colocação.

10.4.1. Havendo empate, na determinação do último integrante do grupo de candidatos, serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos empatados nesta posição.

10.4.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, habilitados na prova objetiva, serão convocados para a avaliação psicológica.

10.5. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do cargo.

10.6. A avaliação psicológica compreenderá a aplicação individual ou coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia - CFP.

10.7. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório, resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:

10.8. **APTO:** significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo III deste Edital) compatível com a descrição das atribuições do cargo (Anexo I).

10.9. **INAPTO:** significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo III deste Edital) compatível com a descrição das atribuições do cargo (Anexo I).

10.10. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos “Aptos” nos termos da Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados “Inaptos”. A divulgação do resultado será por meio do Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e, subsidiariamente, nos sites da Fundação Vunesp e da Prefeitura de São José do Rio Preto.

10.11. A “inaptidão” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

10.12. Nenhum candidato “inapto” será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente concurso público. Será facultado a todo o candidato considerado “inapto” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada pelo site da Fundação Vunesp, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado desta avaliação no Diário Oficial do Município e, subsidiariamente, nos sites da Fundação Vunesp e da Prefeitura de São José do Rio Preto. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do concurso público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

10.13. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia-São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, na cidade de São José do Rio Preto, em local e hora predeterminados, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será divulgado pelo Diário Oficial do Município e, subsidiariamente, nos sites da Fundação Vunesp e da Prefeitura de São José do Rio Preto.

10.14. Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados no item 8.6, letra “a” a “g”. A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

10.15. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação que será disponibilizado por meio de publicação no Diário Oficial do Município e, subsidiariamente, nos sites da Fundação Vunesp e da Prefeitura de São José do Rio Preto, página do concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

10.15.1. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, necessariamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo. As informações técnicas somente serão abordadas com o psicólogo.

10.15.2. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato que desejar comparecer desacompanhado de um profissional psicólogo, receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.

10.16. Para todos os candidatos “Inaptos”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do capítulo 15 do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.17. Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados “Inapto” estarão eliminados do concurso e não terão classificação alguma.

10.18. O perfil psicológico do cargo encontra-se no Anexo III deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

11.1.1. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório, e sua pontuação será acrescida à nota da prova objetiva.

11.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues **no mesmo dia da aplicação da prova objetiva, dia 23 de novembro de 2014, no período da tarde.**

11.2.1. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

11.2.2. O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

11.2.3. Será permitida entrega de títulos por procuração, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá apresentar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples de documento de identidade do candidato.

11.2.3.1. A não apresentação dos documentos citados no item 11.2.3 inviabilizará o recebimento dos títulos do candidato, bem ainda o não comparecimento do candidato ou de seu procurador em data, local e horário estabelecido em edital de convocação específico.

11.2.4. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.3. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos considerados aptos na avaliação psicológica.

11.4. Somente serão avaliados os títulos obtidos até o último dia de inscrição.

11.5. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10,5 (dez e cinco décimos) pontos.

11.6. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

11.7. Serão considerados títulos somente os constantes na presente tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área do cargo pretendido.	- Diploma devidamente registrado ou	1	4	4
Mestre na área do cargo pretendido.	- Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar.	1	3,5	3,5
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	3	1	3

11.8. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

11.8.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile ou por e-mail;

11.8.2. não serão aceitos documentos impressos via internet que não atendam ao item 11.10. e seus subitens deste Capítulo;

11.8.3. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;

11.8.4. poderão ser entregue, no original, certificados e declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

11.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

11.9.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

11.9.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 11.10. e seus subitens, o histórico escolar, para o caso de entrega do diploma, ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

11.10. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável e,

11.10.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

11.10.2. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese).

11.11. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

11.12. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

11.13. Os documentos entregues para a prova de títulos não serão devolvidos.

11.14. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

12. PONTUAÇÃO FINAL

12.1. A pontuação final será a nota da prova objetiva, acrescida da pontuação obtida na prova de títulos.

13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) 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) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação nas questões de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- f) maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) maior pontuação na prova de títulos;
- h) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- i) exercício efetivo de função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

14. DOS RECURSOS

14.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

14.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

14.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

14.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

14.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.
- 14.6.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse 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 a nota mínima exigida para habilitação.
- 14.6.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.
- 14.7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público.
- 14.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 14.9. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 14.10. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 14.11. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
- 14.12. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.13. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 14.14. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

15. DA POSSE

- 15.1. Serão contratados os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.
- 15.2. A posse do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.
- 15.3. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 15.4. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a posse elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.
- 15.5. Os atos referentes à contratação para preenchimento das vagas serão feitas por publicação no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.
- 15.6. Em caso de não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, não será efetivada a posse.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 1 (um) ano a contar da data da publicação da homologação podendo, ser prorrogado por igual período uma única vez, de acordo com o interesse da Administração Pública.
- 16.2. A aprovação do candidato neste Concurso não implicará a obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 16.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.
- 16.4. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada(s) posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 16.5. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.
- 16.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.
- 16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
- 16.8. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados na Fundação Vunesp. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, na Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do Concurso Público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não admissão devido à impossibilidade de encontrá-lo.
- 16.9. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Secretário Municipal da Educação e publicado no Diário Oficial do Município.
- 16.10. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 16.11. Todos os demais avisos e resultados do Concurso Público serão divulgados no site da Prefeitura: www.riopreto.sp.gov.br e no da www.vunesp.com.br.
- 16.12. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer as convocações na data estabelecida, exceto o previsto no item 11.2.2 deste edital.
- 16.13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 16.14. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objetos de avaliação das provas deste Concurso Público.
- 16.15. Durante a realização das provas deste Concurso não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.
- 16.16. Salvo as exceções previstas no presente Edital, durante a realização de qualquer prova deste Concurso não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais de aplicação das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 16.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão conjuntamente com a Fundação Vunesp.

I. Informações

Prefeitura do Município de São José do Rio Preto – 3º andar – CEP 15015- 000

Av. Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto

Horário dias úteis: das 7h30min às 17 horas

Site: www.riopreto.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário dias úteis - das 8às 12horas e das 13h30min às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas

Site: www.vunesp.com.br

São José do Rio Preto, 05 de setembro de 2014.

ROSA MARY MELARA CORDOVA

Secretária Municipal de Educação - Substituta



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO - PEB I

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação. Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar. Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos. Planejar e ministrar aulas/atividades, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos. Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Sala de Apoio à Inclusão - NAAE, pátio, biblioteca, parque, áreas externas, salas, refeitório, etc. evitando a limitação das vivências e experiências com o meio ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar. Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo. Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos. Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional. Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação. Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação. Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais. Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observado os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros. Atender e responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde. Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes. Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de



si. Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade. Sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico. Respeitar as especificidades da infância e de cada criança no tocante aos seguintes direitos: ao sono, à alimentação adequada e à forma como é oferecida, aos cuidados afetivos, de higiene e segurança, bem como o direito de brincar, de movimentar-se, de interagir, expressar-se, experimentar, explorar, etc. sendo responsável pelo planejamento, organização, realização e mediação de atividades que contemplem os direitos acima mencionados e que devem fazer parte da rotina das crianças nas instituições de educação infantil. Ministrando remédios prescritos pelo médico, se solicitado pelos pais. Coordenar as Rodas de Conversa privilegiando a voz das crianças para que possam se expressar e aprender a ouvir. Organizar os espaços em ambientes higiênicos, esteticamente cuidados para que ofereçam conforto e segurança e para que propiciem autonomia, socialização e interação entre os grupos compreendendo a escola como um espaço privilegiado de aprendizagem. Organizar as produções das crianças e registros contendo seu percurso: pastas de desenhos, projetos, produções escritas, fotografias, filmagens, etc. Elaborar relatórios, planilhas e outros registros solicitados que contemplem os avanços e conflitos cognitivos das crianças, bem como as soluções encontradas para resolvê-los dando visibilidade para as aprendizagens infantis. Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho com textos escritos, filmagens, fotografias, etc. como prática educativa reflexiva e para análise e socialização com a equipe educacional. Acolher as famílias com generosidade estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes. Mantendo a comunicação aberta a fim de conhecer melhor as crianças e compartilhar com elas seu dia a dia. Garantir às mães lactantes o direito e estímulo à amamentação. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Utilização das TIC para empreender, gestar e mediar processos escolares transforma e define a trajetória da escola e de sua comunidade escolar, cujas habilidades se adaptam a essas TIC e às práticas sociais por elas geradas. Aprender e ensinar com as tecnologias da informação e da comunicação. Os processos educacionais mediados em ambientes virtuais e que se apoiam no uso de TIC. Tecnologia, sociedade e educação. A influência da internet: novas ferramentas, cenários e finalidades educacionais. As Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

Bibliografia de apoio

CARVALHO, Fabio C. A.; IVANOFF, Gregório Bittar – *Tecnologias Que Educam: Ensinar e Aprender Com as Tecnologias de Informação e Comunicação*. 1ª ed. Pearson, 2009.

COLL, Cesar - *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Artmed, 2010.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola, família e comunidade. Árvore do saber: cultura e educação. Natureza (destacando os quatro elementos fortes) e Sociedade. Educação Inclusiva.

BIBLIOGRAFIA

ANDRADE, Cyrce M. R. Junqueira. Vamos dar a meia-volta, volta e meia vamos dar: o brincar na creche. In: OLIVIERA, Zilma de Moraes R. de (org.). *Educação Infantil: muitos olhares*. 9ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. *Aprender e Ensinar na Educação Infantil*. Artmed, 1999.

BRENELLI, Rosely Palermo. *O jogo como espaço para pensar*. A construção de noções lógicas e aritméticas. 8ª ed. Campinas: Papyrus, 2008.

CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza. Capítulo III. In *Ensinar: tarefa para profissionais*. 1ª ed. Record, 2007.



- CARVALHO, Mara I. Campos; RUBIANO, Marcia R. Bonagamba. Organização do espaço em instituições pré-escolares. In: OLIVIERA, Zilma de Moraes R. de (org.). *Educação Infantil: Muitos Olhares*. 9ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- DOLZ, Joaquim; GAGNON, Roxane; DECÂNDIO, Fabrício de. *Produção Escrita e Dificuldades de Aprendizagem*. 1ª ed. Campinas: Mercado de Letras, 2010.
- GUENTHER, Zenita Cunha. *Desenvolver capacidades e talentos: um conceito de inclusão*. 1ª ed. Petrópolis: Vozes, 2000.
- LERNER, Delia. *A Matemática na Escola: Aqui e Agora*. 1ª ed. Artmed, 1995.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. 1ª ed. Artmed, 2002.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições*. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- MACEDO, Lino. Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 10 e 13. In: *Ensaio Construtivistas*. 6ª ed. Casa do Psicólogo, 2010.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. (Coleção Cotidiano Escolar)
- MOREIRA, Ana Angélica Albano. *O espaço do desenho: a educação do educador*. 9ª ed. São Paulo: Loyola, 2002.
- MORETTO, Vasco Pedro. *Prova: Um Momento Privilegiado de Estudo, Não um Acerto de Contas*. 9ª ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2010.
- OLIVEIRA-FORMOSINHO, J.; KISHIMOTO, T.M.; PINAZZA, M. (orgs.). *Pedagogia da Infância: dialogando com o passado construindo o futuro*. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- PARRA, Cecília et al. *Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas*. 1ª ed. Artmed, 1996.
- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de Leitura*. 6ª ed. Penso, s.d.
- TOLEDO, Mauro; TOLEDO, Marília - *Didática da Matemática. Como Dois e Dois: A Construção Matemática*. 1ª ed. São Paulo: FTD, 1997.
- VYGOTSKY, L.S. *A formação social da mente*. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- VYGOTSKY, L. S. *Imaginação e Criação na Infância: ensaio psicológico – livro para professores*. Apresentação e comentários SMOLKA, Ana Luíza. Tradução: PRESTE, Zaia. São Paulo: Ática, 2009.
- WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem*. 2ª ed. Ática, 2000.

DOCUMENTOS

A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=4034&Itemid=

Ensino Fundamental de Nove Anos - Ministério da Educação.

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças Ministério da Educação – 2009

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

Práticas Cotidianas na Educação Infantil - bases para reflexão sobre as orientações curriculares – MEC-2009

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf

Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental

Disponível em: <http://portaldoprofessor.mec.gov.br/linksCursosMateriais.html?categoria=23>

Brincadeira e interações nas diretrizes curriculares para a educação infantil: manual de orientação pedagógica: módulos I, II, III e IV – Ministério da Educação – Secretaria da Educação Básica – 2010.

A criança Descobrendo, Interpretando e Agindo sobre o Mundo – Série Fundo do Milênio para a primeira infância. Brasília:

UNESCO, Banco Mundial. Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2005. Cadernos Pedagógicos: 2.

Disponível em <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001384/138429por.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Expectativas de aprendizagem de língua portuguesa

Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/314.PDF

Orientações didáticas fundamentais sobre as expectativas de aprendizagem de língua portuguesa

Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/315.PDF

LEGISLAÇÃO

Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - Mec 2008.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Resolução n.º 4, de 2 de outubro de 2009 CNE/CEB – Institui Diretrizes operacionais para atendimento Educacional especializado na Educação Básica, modalidade especial.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

Resolução n.º 5, de 17 de dezembro de 2009 CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2298&Itemid=

Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2010 CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação

Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf



ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I

REQUISITOS COGNITIVOS E COMPORTAMENTAIS DO CARGO	DIMENSÕES
ANÁLISE E SÍNTESE	Adequada
ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO	Adequada
CONTROLE EMOCIONAL	Adequado
DINAMISMO	Adequado
DISCIPLINA / ORGANIZAÇÃO	Adequada
HABILIDADE PARA LIDAR COM DIFERENÇAS	Adequada
INTERESSE EM APRENDER	Adequado
MOTIVAÇÃO	Adequada
RACIOCÍNIO LÓGICO	Adequado
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Adequado

ANÁLISE E SÍNTESE - Capacidade de examinar situações, fatos ou problemas, decompondo o todo em seus aspectos relevantes e unificando-os de forma apropriada.

ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO - Capacidade de manter os sentidos seletivamente focados em aspectos do ambiente ou em um problema ou tema central, mantendo-se pronto para responder aos estímulos.

CONTROLE EMOCIONAL - Capacidade de manter o autocontrole em situações que exijam domínio do medo e do estresse evitando agir com impulsividade e suportando pressões. Autoregulação da influência que as emoções tem sobre o próprio comportamento.

DINAMISMO - Capacidade de lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva. Energia, resistência, alto potencial para trabalhar, buscando excelência nas tarefas que realiza.

DISCIPLINA / ORGANIZAÇÃO - Capacidade de controlar a conduta submetendo-se a princípios, normas e regulamentos previamente definidos. Capacidade de planejar e ordenar atividades, utilizando-se, de forma adequada, do tempo e espaço, priorizando ações e recursos.

HABILIDADE PARA LIDAR COM DIFERENÇAS - Capacidade de integrar pessoas diferentes nas atividades desenvolvidas e estabelecer parcerias e relacionamentos para o trabalho em equipe.

INTERESSE EM APRENDER - Capacidade de manter-se empenhado e aberto a novas experiências de aprendizado. Mantém-se motivado e busca aprender.

MOTIVAÇÃO - Capacidade de manter-se disposto e entusiasmo para busca de resultados ou objetivos. Ímpeto que dá propósito ao comportamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO - Capacidade de resolver problemas com objetividade, coerência e rapidez. Pensar utilizando os processos lógicos, dedutivos ou indutivos, para tirar conclusões de fatos ou premissas.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Capacidade de relacionar-se com o outro transmitindo confiança, afeto, respeito e entendimento para alcançar objetivos positivos. Possuir habilidade no relacionamento com as pessoas.

Dimensão:

- ✓ ELEVADO – muito acima dos níveis medianos;
- ✓ BOM – acima dos níveis medianos;
- ✓ ADEQUADO – dentro dos níveis medianos;
- ✓ DIMINUÍDO – abaixo dos níveis medianos;
- ✓ AUSENTE – não apresenta as características elencadas