

# CONCURSO PÚBLICO - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

## EDITAL Nº 06/2014

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargo efetivo de Agente de Educação Infantil, sob o regime estatutário, para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 12.985, de 28 de junho de 2007 e nº 14.306, de 03 de julho de 2012 e no Decreto Municipal nº 18.513, de 15 de outubro de 2014, sob a responsabilidade técnica da **Cetro Concursos Públicos, Consultoria e Administração**, doravante denominada **CETRO CONCURSOS**.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargo vago e daquele que vier a vagar ou ser criado no prazo de validade do presente certame, conforme Capítulo II deste Edital.

**1.1.** Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados, em número estritamente necessário, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

**2.** O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Campinas, observando as necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.

**2.1.** O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal disponibilizada pela Administração Municipal, podendo esta ocorrer inclusive aos sábados, domingos e/ou feriados.

**2.1.1.** O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, de acordo com a necessidade e a critério exclusivo do serviço público.

**2.2.** Após a admissão, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será apurada a compatibilidade do servidor com o cargo ao qual foi empossado, sua adequação, eficiência, adaptação às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado, caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público, conforme estabelecido no §4º do Artigo 41 da Constituição Federal, no Artigo 15 da Lei Municipal nº 1.399/55 e no Decreto Municipal nº 15.514/06.

**3.** A supervisão, a fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público serão realizados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos nomes foram publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, em 15/10/2014.

### II - DAS CARACTERÍSTICAS DO CARGO

**1.** O cargo deste concurso público será regido pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme informações estabelecidas neste Edital e de acordo com legislação específica, sendo:

**1.1. Denominação do Cargo:** Agente de Educação Infantil (código: 95130)

**1.2. Salário base:** R\$ 1.820,08

**1.3. Número de vagas previstas:** 80 (oitenta)

**1.4. Jornada de trabalho:** 32 (trinta e duas) horas semanais, sendo 30 (trinta) horas em serviço e 2 (duas) horas de formação

**1.5. Pré-requisito/ Escolaridade:** Ensino Médio completo

**1.6. Atribuições do cargo:** Atuar nas Unidades de Educação Infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta educacional; promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso; zelar pela guarda e conservação do material de consumo da Unidade Educacional; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de

bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária; corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene; realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário; auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene; acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças; colaborar na organização da entrada e saída das crianças, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral; auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos; mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança; comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança; responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da Unidade Educacional; participar da avaliação e planejamento da Unidade Educacional; participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

**2.** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, de acordo com a legislação pertinente. Os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição, poderão ser convocados de acordo com a legislação pertinente e o exposto nos itens 16 a 26 – Capítulo V deste Edital.

**3.** Para fins de comprovação do pré-requisito exigido no item 1 deste Capítulo, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo I deste Edital, ficando excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas não fornecerá informações por telefone e/ou pessoalmente relativas ao pré-requisito legal exigido, bem como sobre as atribuições do cargo, devendo o candidato seguir atentamente as especificações descritas sobre o cargo.

**4.** A jornada semanal de trabalho e o horário a ser cumprido diariamente, serão definidos conforme exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, em reunião de preenchimento de vagas e posteriormente, pela Secretaria Municipal de Educação.

**5.** Conforme incisos XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal, NÃO será permitido o acúmulo do cargo informado neste Edital com qualquer outro cargo ou emprego público.

**5.1.** De acordo com o inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, mesmo que não seja no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias recebidas de órgãos públicos.

**5.2.** A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor.

### **III - DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS**

**1.** Além do pré-requisito citado no Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:

**1.1.** Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/01;

**1.2.** Gozar dos direitos políticos;

**1.3.** Haver cumprido as obrigações eleitorais;

**1.4.** Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**1.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos no momento da posse;

**1.6.** Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

**1.7.** Não ter sido demitido/ exonerado da Prefeitura Municipal de Campinas por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;

**1.8.** Não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura Municipal de Campinas;

**1.9.** Não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura Municipal de Campinas;

**1.10.** Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

**1.11.** Não ter acúmulo ilegal de cargos e/ou empregos públicos, conforme estabelecem os incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal e o item 5, Capítulo II, deste Edital.

**2.** Os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo I, além de outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Campinas em razão de regulamentação municipal.

**2.1.** No ato da posse, todos os requisitos especificados no Capítulo II, bem como os descritos no item 1 deste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

#### **IV – DOS BENEFÍCIOS**

**1.** A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

**1.1. Auxílio Refeição/Alimentação,** para os servidores com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais) mensais;

**1.1.1.** O Auxílio Refeição somente é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.

**1.2. Vale-Transporte** aos servidores municipais, nos seguintes moldes:

**a)** O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;

**b)** A concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

#### **V - DAS INSCRIÇÕES**

**1.** As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), no período de **20 de outubro a 11 de novembro de 2014**, iniciando-se **às 10h** do dia 20 de outubro de 2014 e encerrando-se, impreterivelmente, **às 23h59min** do dia 11 de novembro de 2014.

**1.1.** Todas as dúvidas referentes às inscrições (prazos, datas, sistema de inscrição etc) deverão ser esclarecidas **exclusivamente** junto à empresa, por e-mail ([sac@cetroconcursos.org.br](mailto:sac@cetroconcursos.org.br)) e/ou por telefone: (11) 3146.2777.

**1.2.** O valor da inscrição é de R\$ 40,00 (quarenta reais).

**2.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo de Agente de Educação Infantil.

**3.** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.** Não haverá restituição total ou parcial do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**5.** Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, com o valor correspondente, por meio de boleto bancário, emitido pela internet, até data do seu

vencimento.

**5.1.** O boleto bancário, para os candidatos inscritos de acordo com o prazo estabelecido no item 1 deste Capítulo, estará disponível para impressão no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, até às **15h** do dia **12/11/2014**.

**5.2.** Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.

**6.** Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal nº 13.550/09, que dispõe sobre a isenção desse pagamento às pessoas doadoras de sangue.

**7.** Os candidatos doadores de sangue deverão realizar a inscrição pela internet, conforme especificações dos itens 13 a 15 deste capítulo.

**8.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetro Concursos do direito de excluir deste concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Campinas.

**9.** No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas neste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso aquele que não os apresentar por ocasião do ato de sua posse na Prefeitura Municipal de Campinas, sendo declarada nula a sua nomeação e todos os atos dela decorrentes, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**9.1.** As informações fornecidas no formulário de inscrição, referentes a endereço, data de nascimento e número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente, também deverão ser comprovadas no ato da posse no cargo.

## **Procedimentos para as inscrições**

**10.** Antes de acessar o formulário de inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, que serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br) e, após isso, preencher o formulário de inscrição e emitir o boleto bancário para pagamento da taxa correspondente.

**10.1.** É necessário que o candidato verifique atentamente, no item 5 deste Capítulo, o horário limite para impressão do boleto bancário.

**10.2.** O candidato deverá pagar a taxa de inscrição somente na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, através de pagamento do boleto bancário.

**10.3. NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO** efetuado em **CASAS LOTÉRICAS**, supermercados, correio, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**10.4.** O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação e, caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

**10.5.** O candidato deverá atentar ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado até o dia **12 de novembro de 2014**.

**10.5.1.** O pagamento realizado fora do período estabelecido não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

**11.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento do formulário de inscrição e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.

**12.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetro Concursos não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos,

em especial aquelas que se referem à linha digitável e código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária.

**12.1.** O candidato, antes de efetuar o pagamento de sua inscrição, deverá conferir o código de barras gerado na tela do computador, com o código de barras do boleto impresso, pois, em caso de divergência nos números, o pagamento não será considerado pela Cetro Concursos e a inscrição não será efetivada.

**12.1.1.** Caso ocorra a divergência informada no item anterior, deverá o candidato pagar o boleto através do número do código de barras gerado na tela do computador.

**12.2.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.

### **Inscrições - Exclusivo aos doadores de sangue**

**13.** O candidato que desejar se inscrever, obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, em função da Lei Municipal nº 13.550/09, deverá proceder da seguinte forma:

**13.1.** Efetuar sua inscrição pela internet no período de **20 a 24 de outubro de 2014** no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br);

**13.2.** Enviar por meio de SEDEX, à Cetro Concursos – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos – Av. Paulista, 2001, 13º andar – São Paulo – SP – CEP: 01311-300, REF. CAMPINAS / AGENTE EDUCAÇÃO INFANTIL - ISENÇÃO, impreterivelmente, até o dia 27/10/2014, a seguinte documentação:

- a) Formulário, que será disponibilizado após a solicitação da inscrição como isento, conforme consta no Anexo II, corretamente preenchido e assinado;
- b) Cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datados do período de 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição como isento, ou seja, relativas ao período de **24 de abril de 2013 a 24 de outubro de 2014**.

**13.3.** Para efeito do prazo estipulado no subitem 13.2. deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

**14.** Será indeferida a concessão do benefício de isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atender a todos os procedimentos descritos no item 13.

**15.** Ao término da apreciação dos requerimentos de solicitação para isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o resultado das análises (deferimento ou indeferimento), será publicado em Diário Oficial do Município de Campinas e divulgado por meio de consulta individualizada no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), conforme cronograma disponibilizado ao final deste Edital.

**15.1.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.

**15.2.** Caso a solicitação tenha sido deferida, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS – [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br) e imprimir o comprovante de inscrição de candidato isento.

**15.3.** Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público, acessando o endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), gerando o boleto e efetuando o pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens 10 a 12 deste capítulo.

**15.3.1.** O candidato que não proceder como estabelece o subitem 15.3., não terá a inscrição efetivada.

### **Candidatos com deficiência**

**16.** De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público desde que todas as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência. Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir ou serem criadas no prazo de validade do certame, obedecendo-se a legislação pertinente.

**16.1.** Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

**17.** Conforme previsto na legislação federal vigente, as pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 5.296/04, participarão do certame **em igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova.

**17.1.** Atendendo o estabelecido na legislação pertinente, todos os candidatos inscritos como deficientes e devidamente aprovados, conforme normas descritas neste Edital do Concurso Público e no Decreto Federal, serão listados em relação separada a dos demais candidatos, no resultado final do concurso.

**17.2.** O resultado final do Concurso Público é a Classificação Final, que será publicada no Diário Oficial do Município, conforme cronograma previsto, disponibilizado ao final deste Edital.

**18.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- a)** deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b)** deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c)** deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d)** deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  - 1. comunicação
  - 2. cuidado pessoal
  - 3. habilidades sociais
  - 4. utilização dos recursos da comunidade
  - 5. saúde e segurança
  - 6. habilidades acadêmicas
  - 7. lazer
  - 8. trabalho
- e)** deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

**18.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**19.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar as atribuições para o cargo, constantes no Capítulo II deste Edital, as quais deverá ter plenas condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.

**19.1.** Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Objetiva, deverá informar esta condição na ficha de inscrição, para que a Cetpro Concursos possa analisar e/ou atender a solicitação.

**20.** Os candidatos com deficiência deverão enviar, impreterivelmente, até o dia 12/11/2014, por meio de SEDEX, endereçado à Cetpro Concursos – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos – Av. Paulista, 2001, 13º andar – São Paulo – SP – CEP: 01311-300, a seguinte documentação:

- a) laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;
- b) requerimento (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se

for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, Linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**20.1.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

**20.2.** O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas "a" e "b" deste item, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:

**a)** o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;

**b)** não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.

**20.3.** Para efeito do prazo estipulado neste item, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**21.** Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na ficha de inscrição se desejam realizar a Prova Objetiva com o auxílio de um leitor, indicado pela Cetpro Concursos, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

**21.1.** No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Campinas e/ou a Cetpro Concursos serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

**21.2.** No caso de Prova Objetiva no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**21.3.** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

**22.** Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pela Cetpro Concursos, desde que solicitado no ato da inscrição.

**23.** Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva, serão submetidos à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, logo após a homologação do Concurso Público.

**23.1.** A Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer conclusivo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.

**23.2.** O candidato que não comparecer na data e horário para avaliação pela Junta Médica Oficial, não terá a reserva legal confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**23.3.** Caso a Junta Médica conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal de vaga confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**23.4.** Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal de vaga confirmada e deverá aguardar, juntamente com os outros candidatos, a convocação para reunião de preenchimento de vagas, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

**23.5.** Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho de todas as atribuições inerentes ao cargo de Agente de Educação Infantil, devendo ter plenas condições físicas de realizar todas as atividades descritas no item 1.6, Capítulo II, deste Edital.

**23.5.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua nomeação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.

**23.5.2.** O eventual remanejamento citado no item anterior, não alterará as atribuições específicas do cargo, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

**24.** As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**25.** A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para a aposentadoria por invalidez.

**26.** Conforme determina o artigo 42 do Decreto Federal nº 3.298/99, a publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

## **VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**1.** O candidato poderá obter as informações sobre sua inscrição no Concurso Público por meio do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**2.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e CPF, deverão ser corrigidos somente no dia da Prova Objetiva, em formulário específico. Os demais dados poderão ser corrigidos através do endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

**2.1.** Caso haja inexatidão na informação relativa à indicação do cargo para a qual o candidato concorre e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetra Concursos, pelo telefone (11) 3146.2777, das 8h00 às 17h00, nos dias úteis, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das etapas do certame.

**3.** No dia da realização das etapas do certame, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais estabelecidos em edital de convocação, a Cetra Concursos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e do documento oficial e original de identidade do candidato.

**3.1.** A inclusão de que trata o item 3 será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetra Concursos na fase de julgamento das etapas do certame, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**3.1.1.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

## **VII - DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**1.** O Concurso será composto de:

**1.1.** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

**1.2.** Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**2.** O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo IV deste Edital.

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetra Concursos não fornecerão, indicarão e nem se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**3.** Todas as etapas do Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Campinas, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de edital de convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.

**3.2.** O Diário Oficial do Município de Campinas é acessado pelo endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**4.** A Prefeitura Municipal de Campinas não fornecerá informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário de qualquer uma das etapas do Concurso Público, bem como sobre as demais informações constantes neste edital.

**5.** Não será permitida a prestação das etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

**6.** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou documentos considerados sigilosos.

**7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das etapas deste certame com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição.

**7.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**7.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Boletim de Ocorrência, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada.

**7.3.** Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.4.** Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**8.** Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a)** chegar após o horário limite fixado para a entrada dos candidatos nos locais de realização de qualquer uma das etapas, ou comparecer em local diferente do designado na convocação oficial;
- b)** não comparecer ao local indicado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido;
- d)** agir com descortesia em relação aos membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização de qualquer uma das etapas;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridas 02 (duas) horas do início da prova;
- f)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das etapas;
- g)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares, agendas eletrônicas, BIP, pager, walkman, MP3 ou qualquer tipo de consulta durante as provas;
- h)** não devolver integralmente o material solicitado;
- i)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- j)** utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;
- k)** descumprir qualquer das instruções relativas a cada etapa do certame;
- l)** não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

**8.1.** Também será excluído do certame o candidato que permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das etapas do Concurso Público, mesmo que este esteja acondicionado em embalagem fornecida para a guarda de pertences.

**8.2.** Ao ingressar no local de realização das etapas, o candidato deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, tablet, relógio digital com receptor, resultará na exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança distribuído pelo fiscal.

**9.** Durante a realização do Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.

**9.1.** Será aberta exceção para candidatas lactantes. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante, que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda da criança lactente.

**9.2.** O acompanhante responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá às normas e orientações da equipe de fiscalização, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**9.3.** Caso não haja a presença de acompanhante responsável pela criança lactente, a candidata não realizará a respectiva etapa do Concurso Público, ficando, automaticamente, excluída do certame.

**9.4.** Não haverá compensação do período utilizado para a amamentação no tempo de duração da Prova de Conhecimentos, assim como não será permitida a presença de crianças não lactentes com os acompanhantes.

**9.4.1.** Caso haja crianças não lactentes junto com o acompanhante, este deverá retirar-se do local de realização das etapas, antes do fechamento dos portões, sob pena de exclusão da candidata.

**10.** Durante a realização das etapas do certame, o candidato que desejar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

**10.1.** Na situação descrita no item 10, caso o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será automaticamente eliminado do concurso.

**11.** As despesas decorrentes de alojamento, alimentação ou transporte para a participação nas etapas e procedimentos do Concurso Público, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de quaisquer custos.

## **VIII – DA PROVA OBJETIVA**

**1.** A Prova Objetiva está **prevista** para o dia **07 de dezembro de 2014**.

**1.1.** Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia **28 de novembro de 2014**.

**1.2.** Não serão fornecidas informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário da prova.

**2.** Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada através do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**2.1.** Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

**2.2.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

**3.** A Prova Objetiva será composta de 60 (sessenta) questões do tipo múltipla escolha, divididas por áreas de conhecimento e conforme conteúdo programático constante no Anexo IV deste Edital, sendo:

**a)** 10 (dez) questões sobre Língua Portuguesa;

**b)** 07 (sete) questões sobre Matemática/Raciocínio Lógico;

**c)** 08 (oito) questões sobre Conhecimentos Gerais;

**d)** 35 (trinta e cinco) questões sobre Conhecimentos Específicos.

**4.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e cada questão valerá 1 (um) ponto.

**4.1.** As questões serão compostas por quatro alternativas, sendo somente uma correta.

**5.** A Prova Objetiva terá duração prevista de 04 (quatro) horas contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se aí o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha ótica de respostas.

## **REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**6.** No dia da Prova Objetiva, após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas.

**6.1.** O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas da Prova Objetiva (documento que será utilizado para a correção eletrônica e que identifica o candidato) e assinar seu nome em local apropriado, visando ao cumprimento do parágrafo único do Artigo 13 da Lei Municipal nº 14.306/12.

**6.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**6.3.** A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação e assinatura do candidato no campo específico da folha de respostas.

**6.4.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

**6.5.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

**6.5.1.** Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.6.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**6.7.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**7.** Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

**7.1.** Após ser identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

**7.2.** Somente após 02 (duas) horas do início da prova, o candidato poderá entregar a folha de respostas e o caderno de questões para retirar-se da sala. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame;

**7.3.** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas e o caderno de questões personalizado e não poderá permanecer no local de realização das etapas, bem como não poderá utilizar o sanitário, após a entrega do material.

**7.3.1.** A folha de respostas não poderá ser entregue em branco.

**7.4.** A Prova Objetiva estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), juntamente com o gabarito.

**8.** Durante a realização da Prova Objetiva, terá sua prova anulada e será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** for surpreendido comunicando-se com outro candidato durante a execução da prova;
- b)** utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
- d)** recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e)** afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- f)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g)** descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- h)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

## **DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**9.** Para fim de aprovação nesta etapa, o candidato deverá atingir a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos, ou seja, ter obtido 50% de acertos na Prova Objetiva.

**9.1.** A nota mínima disposta no item anterior valerá para todos os candidatos, inclusive para os deficientes, que concorrem ao Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, assim como determina o Art. 41 do Decreto Federal nº 3.298/99.

**10.** O candidato que obtiver pontuação inferior a 50% da Prova Objetiva será reprovado neste Concurso Público e estará, automaticamente, excluído do certame.

**11.** Os gabaritos e a nota da Prova Objetiva, juntamente com a pontuação dos títulos (conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX), serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, conforme cronograma previsto, disponibilizado ao final deste Edital.

## **IX – DA PROVA DE TÍTULOS**

**1.** A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

**1.1.** O candidato que não possuir os títulos descritos neste Capítulo não será eliminado, ficando somente com a nota obtida na Prova Objetiva.

**1.2.** Apenas serão analisados os títulos dos candidatos que atingirem a pontuação mínima na Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 9 - Capítulo VIII deste Edital.

**2.** Serão considerados "Títulos":

**a)** CURSOS relacionados ao cargo, conforme descrito no item 3 e na Tabela 1 deste Capítulo;

**b)** EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme item 4 e Tabela 2 deste Capítulo.

**2.1.** Somente serão considerados os títulos referentes aos últimos 5 (cinco) anos, ou seja, relativos ao período de 2009 a 2014 e desde que estejam de acordo com todos os critérios descritos neste Capítulo.

**3.** Os títulos referentes a CURSOS somente serão pontuados se atenderem, simultaneamente, aos seguintes critérios:

**3.1.** Curso totalmente presencial;

**3.2.** Cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;

**3.3.** Cursos com certificados de conclusão emitidos com as seguintes nomenclaturas:

**a)** Auxiliar de Creche

**b)** Berçarista

**c)** Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

**d)** Cuidador de Criança

**e)** Cuidador Infantil

**f)** Educador Assistente

**g)** Educador Infantil

**h)** Pajem

**3.4.** Os cursos que não atenderem simultaneamente aos três critérios descritos neste item e no item 2 deste Capítulo serão desconsiderados.

**3.4.1.** Não serão avaliados cursos de Magistério e/ou de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado, em qualquer área.

**4.** Os títulos referentes à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL somente serão pontuados se atenderem, simultaneamente, aos seguintes critérios:

**4.1.** Experiência Profissional de, no mínimo, 1(um) ano ininterrupto de trabalho em órgãos públicos ou instituições privadas;

**4.2.** Experiência Profissional cuja denominação, constante no documento enviado, contemple uma das seguintes nomenclaturas:

**a)** Agente de Desenvolvimento ou de Educação Infantil

**b)** Agente de Educação ou Agente Educacional

**c)** Atendente de Educação Infantil

**d)** Assistente de Educação ou Assistente de Educação Infantil

**e)** Auxiliar de Classe

**f)** Auxiliar de Educação ou de Educação Infantil

**g)** Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

**h)** Auxiliar da Primeira Infância

- i) Auxiliar de Recreação
- j) Auxiliar de Sala
- k) Auxiliar Infantil
- l) Cuidador Infantil
- m) Monitor de Desenvolvimento Infantil
- n) Monitor de - Educação/Educação Infantil/Escolar/de Creche
- o) Pajem

**4.2.1.** Caso o candidato tenha a experiência profissional na área de atuação, conforme os critérios estabelecidos neste Capítulo, mas em cargo cuja nomenclatura difere das listadas nas alíneas do subitem 4.2, o mesmo poderá enviar a documentação, desde que comprove, no documento apresentado, que o cargo tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições descritas no item 1.6 – Capítulo II deste Edital, referentes ao cargo objeto deste Concurso Público.

**4.2.2.** A documentação, comprovando tal equivalência e compatibilidade, deverá ser emitida pelo empregador (instituição pública ou privada).

**4.2.3.** Não serão considerados cargos de Professores ou outros cargos da carreira do Magistério como títulos relacionados à experiência profissional.

**4.2.4.** Caberá exclusivamente à banca examinadora da Cetro Concursos analisar e verificar se as atribuições da documentação enviada são compatíveis com as do cargo de Agente de Educação Infantil.

**4.2.4.1.** A pontuação referente à experiência profissional somente será concedida se todos os critérios definidos neste Capítulo forem atendidos pelo candidato.

**4.3.** Os títulos que não atenderem aos critérios descritos serão desconsiderados.

**5.** A etapa da análise dos títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 40 (quarenta) pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados nas tabelas abaixo:

<b>TABELA 1 - CURSOS TOTALMENTE PRESENCIAIS</b>	
<b>Carga horária do curso presencial</b>	<b>Pontuação de cada título</b>
Mínimo de 40 (quarenta) horas	4 (quatro) pontos
De 41 (quarenta e uma) a 80 (oitenta) horas	8 (oito) pontos
De 81 (oitenta e uma) a 120 (cento e vinte) horas	12 (doze) pontos
Superior a 120 (cento e vinte) horas	20 (vinte) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA - CURSOS</b>	<b>20 (vinte) pontos</b>
<i>Observação: somente serão pontuados os cursos totalmente presenciais, listados conforme item 3 e entregues de acordo com o estabelecido no item 6 deste Capítulo.</i>	

<b>TABELA 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOS ÚLTIMOS CINCO ANOS</b>	
<b>Tempo de experiência na função</b>	<b>Pontuação do título</b>
Mínimo de 01 (um) ano	5 (cinco) pontos
De 1 (um) ano e 1 (um) dia até 2 (dois) anos	10 (dez) pontos
Acima de 2 (dois) anos e 1 (um) dia	20 (vinte) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA - EXPERIÊNCIA</b>	<b>20 (vinte) pontos</b>
<i>Observação: somente serão pontuadas as experiências dos últimos 05 (cinco) anos, que atenderem todos os critérios descritos no item 4 deste Capítulo e entregues de acordo com o estabelecido no item 6.</i>	

**6.** Os títulos serão entregues **EXCLUSIVAMENTE** no dia da realização da Prova Objetiva, ao fiscal de sala, **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES** e antes do início da **PROVA**. Após o referido momento, não serão aceitos acréscimos, substituições e/ou complementações de documentos entregues, sob qualquer hipótese.

**6.1.** Os documentos de títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o formulário disponibilizado no Anexo V.

**6.2.** Conforme estabelecido no item anterior, os títulos referentes a cursos e/ou à experiência profissional somente poderão ser entregues no dia de realização da Prova Objetiva, não havendo,

portanto, qualquer outra forma de encaminhamento e serão pontuados se atenderem integralmente aos critérios estabelecidos nos itens 1 a 6 deste Capítulo.

**6.3.** Para receber a pontuação referente aos cursos, o candidato deverá enviar cópia autenticada de certificado e/ou diploma do respectivo curso presencial, no qual conste o período de sua realização, bem como a carga horária.

**6.3.1.** Caso não seja possível a autenticação do certificado e/ou diploma, por este possuir assinatura digital, o candidato poderá encaminhar o mesmo, desde que haja o código de autenticidade no documento.

**6.3.1.1.** A validação da pontuação, neste caso, ficará condicionada à análise da autenticidade do documento, a ser realizada pela Cetro Concursos.

**6.3.1.2.** A pontuação referente ao curso somente será concedida se todos os critérios anteriores forem atendidos, bem como se houver comprovação, por parte do candidato, de que o curso foi realizado totalmente de forma presencial.

**6.4.** Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, a documentação deverá constar de:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;
- b) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) cópia autenticada de declaração, ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público;
- d) cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
- e) cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado;

**6.4.1.** Os períodos citados no subitem 6.4. (letras a, b, c, d, e) deverão conter claramente dia, mês e ano.

**6.4.2.** A declaração de que trata o subitem 6.4. (letra a) deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

**6.4.3.** A certidão a que diz respeito o subitem 6.4. (letra c) deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).

**6.4.4.** Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 6.4 (letras a e b) exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e/ou da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:

- a) Para empregados celetistas de empresa privada e/ou de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e
- b) Para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.

**6.5.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

- 6.6.** Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência profissional, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 6.7** Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e experiência profissional.
- 6.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos de títulos.
- 6.9.** Não haverá devolução aos candidatos de documentos referentes aos títulos.
- 6.10.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada.
- 6.11.** A pontuação relativa aos títulos será limitada aos valores máximos disponibilizados nas Tabelas 1 e 2 do presente Capítulo.

**7.** Os títulos terão caráter meramente classificatório e sua pontuação máxima é de 40 (quarenta) pontos.

**7.1.** A não entrega dos títulos não excluirá os candidatos do Concurso Público se estes tiverem obtido o mínimo de 30 (trinta) pontos na Prova Objetiva.

## **X- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**1.** A nota final do candidato será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

**2.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

**3.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:

- a)** maior idade entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 do Estatuto do Idoso);
- b)** maior pontuação obtida na Prova de Títulos;
- c)** maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d)** maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

**4.** Caso persista algum empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- a)** maior número de filhos dependentes, menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente;
- b)** maior idade do candidato, entre aqueles que não estiverem enquadrados na alínea "a" do item 3 deste Capítulo.

**4.1.** Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição.

**4.2.** No ato da posse, estas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público, de acordo com o item 9 - Capítulo V deste Edital.

**5.** A classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público será publicada em Diário Oficial do Município e também estará disponível no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), conforme cronograma previsto, disponibilizado ao final deste Edital.

## **XI - DOS RECURSOS**

**1.** Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação à aplicação e/ou resultados de todas as etapas do certame.

**2.** Os recursos deverão ser interpostos no período de 48 (quarenta e oito) horas subsequentes à realização e/ou divulgação de cada etapa do Concurso Público, considerando-se como data para início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte à realização e/ou divulgação do resultado da referida etapa.

**3.** Para a interposição de recursos, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- 3.1.** Acessar o endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet.
- 4.** Somente serão analisados os recursos enviados, conforme o item 3 e dentro do prazo especificado no item 2 deste Capítulo, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem.
- 5.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 5.1.** em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
  - 5.2.** fora do prazo estabelecido;
  - 5.3.** sem fundamentação lógica e consistente;
  - 5.4.** com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato.
- 6.** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação preliminar obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, conforme itens 9 e 10 - Capítulo VIII, deste Edital.
- 7.** Não serão aceitas vistas de prova, revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 8.** Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes, concorrentes ao mesmo cargo.
- 9.** As decisões dos recursos interpostos contra o Gabarito Provisório serão divulgados, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) através de "Relatório de Exposição de Motivos", referentes às anulações ou alterações que possam vir a ocorrer.
- 9.1.** Os demais recursos serão divulgados individualmente, por meio da área restrita do candidato, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).
- 10.** A banca examinadora da CETRO CONCURSOS é a única instância para recursos referentes à Prova Objetiva e Prova de Títulos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão aceitos recursos de suas decisões.

## **XII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

- 1.** Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo com exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas.
- 2.** O candidato habilitado, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para reunião de preenchimento de vagas, através de publicação específica no Diário Oficial do Município de Campinas, na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para sua apresentação.
- 3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade do certame, o Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).
- 3.1.** Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link "Empregos e Concursos", que pode ser acessado pelo endereço <https://smrh1.campinas.sp.gov.br/concursosrh/index.php>.
- 3.1.1.** Esse sistema **NÃO** substitui as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, divulgadas em Diário Oficial do Município, cabendo integralmente ao candidato o acompanhamento dos comunicados e convocações relacionados a este Edital, durante todo o período de sua vigência.
- 4.** O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar

no dia, local e horário determinados na convocação publicada no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação final, para reunião de preenchimento de vagas.

**4.1.** O candidato que não comparecer no dia e horário agendado ou, ainda, não optar por uma das vagas oferecidas, por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, estará, automaticamente, excluído do Concurso Público, não havendo possibilidade de reconvocação neste certame.

**5.** Informações atualizadas referentes a salário, benefícios, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato convocado no momento da reunião de preenchimento de vagas.

**5.1.** Nenhum candidato receberá estas informações antecipadamente, por telefone, e-mail, ofício, ou qualquer outro meio, seja qual for o motivo alegado.

### **XIII – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL**

**1.** Após a homologação do Concurso Público e da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame de saúde ocupacional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo de Agente de Educação Infantil.

**2.** O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como candidato com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, também será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.

**3.** O exame será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS) – Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, consistindo de **exame clínico geral:** Anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específicos, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteo-muscular, cardio-respiratório, digestivo, pele e anexos, genito-urinário, neurológico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido.

**3.1.** A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

**4.** O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.

**5.** A candidata que não puder realizar o exame mencionado no item anterior, por encontrar-se gestante na ocasião da sua convocação para reunião de preenchimento de vagas, irá realizá-los posteriormente.

**5.1.** A candidata deverá comparecer ao Departamento de Promoção à Saúde do Servidor nos 45 (quarenta e cinco) dias posteriores ao parto, a fim de realizar os exames pendentes.

**5.1.1.** O não comparecimento dentro do prazo especificado no item anterior significará a desistência da candidata, que será automaticamente excluída do certame.

**5.2.** As especificações da vaga oferecida somente serão definidas pela Municipalidade no momento em que a candidata tiver sido considerada apta em todas as etapas do Exame Médico Pré-Admissional, segundo as necessidades específicas da Administração.

**6.** Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

**6.1** Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.

**7.** O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo de Agente de Educação Infantil.

**8.** Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis

com o cargo.

**8.1.** Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares.

**8.2.** Quaisquer outras patologias gerais que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, poderão resultar na inaptidão do candidato ao cargo.

**9.** Será considerado excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
- b)** não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
- c)** não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
- d)** não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

## **XIV - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**1.** A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, durante toda a validade do certame.

**2.** Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Admissional, o candidato deverá acompanhar a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**3.** De acordo com o Art. 29 da Lei Municipal nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse no prazo **máximo** de 15 (quinze) dias a partir da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.

**3.1.** Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

**3.2.** O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.

**4.** Para efeitos de comprovação da documentação exigida, somente serão válidos:

- a)** Histórico escolar de ensino médio com o certificado de conclusão OU
- b)** Diploma e Histórico Escolar de 2º grau técnico.

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.** O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também divulgado através do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**2.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**3. Até a homologação** do Concurso Público, todas as convocações, comunicados e resultados oficiais, referentes à sua realização, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e divulgados nos endereços eletrônicos [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial) e [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), não se aceitando justificativa para o desconhecimento das informações e/ou dos prazos neles assinalados.

**3.1. Após a homologação**, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial), durante toda a validade do certame.

- 3.2.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Edital deste Concurso Público, durante todo o período de sua validade, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetpro Concursos não se responsabilizam por eventuais problemas de comunicação e prejuízos ao candidato decorrentes de e-mail não informado, e-mail incorreto ou não atualizado.
- 5.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 6.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 6.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 7.** As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público e à sua apresentação para os procedimentos posteriores à homologação do certame, correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.** Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso.
- 9.** Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Campinas, conjuntamente com a Cetpro Concursos.
- 10.** As etapas do Concurso encontram-se relacionadas no Cronograma Previsto e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso e/ou pela Cetpro Concursos, obedecido o que dispõe este Edital.
- 11.** A Prefeitura Municipal de Campinas não emitirá Declaração de Aprovação no Concurso Público, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Campinas, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação.
- 12.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 13.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da publicação de sua homologação, em Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Campinas, 16 de outubro de 2014

**Marionaldo Fernandes Maciel**  
**Secretário Municipal de Recursos Humanos**

**CONCURSO PÚBLICO AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
EDITAL 06/2014**

**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	17/10/2014
Recebimento das inscrições via Internet	20/10 a 11/11
Recebimento das inscrições dos isentos (via Internet)	20/10 a 24/10
Envio de SEDEX com os comprovantes de doação de sangue	até 27/10/14
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da relação de inscrições deferidas e indeferidas de isentos	05/11/14
Período para pagamento de taxa de inscrição dos candidatos que tiveram seus requerimentos de isenção <b>indeferidos</b>	até 12/11/2014
<b>Data limite</b> para o pagamento da taxa de inscrição	12/11/14
Divulgação, no endereço eletrônico da EMPRESA, da lista geral dos candidatos inscritos com consulta do status do candidato	20/11/14
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da convocação para a Prova Objetiva	28/11/14
<b>PROVA OBJETIVA + ENTREGA TÍTULOS</b>	<b>07/dez/14</b>
Divulgação das provas no site da EMPRESA	10/12/14
Publicação dos gabaritos no Diário Oficial do Município (DOM)	10/12/14
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos de aplicação da Prova Objetiva e dos gabaritos + gabarito retificado (se houver) + notas (Prova e Títulos)+ Classificação Preliminar	09/01/2015
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos de notas e da Classificação Preliminar+ Publicação da Classificação Final	22/01/2015
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>23/jan/15</b>
<b>OBSERVAÇÃO:</b> As datas deste cronograma são <b>previstas</b> e poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município.	

# CONCURSO PÚBLICO - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL EDITAL Nº 06/2014

## ANEXO I - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos do cargo, sendo:

### **LISTA GERAL (obrigatória para todos os cargos)**

- 01 foto 3x4 recente;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Óbito (viúvo);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- Carteira de Identidade (R.G.);
- Cadastro Pessoa Física (C.P.F.);
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (para o sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais da Justiça Federal e Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos.
- Histórico escolar de ensino médio com o certificado de conclusão OU Diploma e Histórico Escolar de 2º grau técnico.

### **OBSERVAÇÕES:**

- a)** Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.
- b)** Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Campinas poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

**CONCURSO PÚBLICO - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
EDITAL Nº 06/2014**

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA DOADORES DE SANGUE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

**CONCURSO PÚBLICO – Agente Educação Infantil– Edital 06/2014**

**Requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição na condição  
de doador de sangue**

NOME: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição referente ao Concurso Público de Agente de Educação Infantil – Edital 06/2014, da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme Capítulo V - Das Inscrições.

Envio anexo a este formulário os seguintes documentos:

01 cópia, autenticada de cada um dos comprovantes de doação de sangue, realizados no período de **24 de abril de 2013 a 24 de outubro de 2014**, conforme abaixo:

**Data do comprovante 1:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data do comprovante 2:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data do comprovante 3:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Atesto serem verídicas as informações e documentos anexos a este formulário e tenho ciência de que, caso seja indeferida esta solicitação, deverei efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme descrito no Capítulo V - item 15.

**DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO EM CASO DE INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO:  
12 de novembro de 2014**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

**CONCURSO PÚBLICO - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
EDITAL Nº 06/2014**

**ANEXO III - REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS CONCURSO PÚBLICO – AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL EDITAL Nº 06/2014</b>	
Nome do Candidato: _____	
Número de Inscrição: _____	Documento de Identidade: _____
Cargo: _____	
<b>REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL</b>	
Assinale com <b>X</b> no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial	
Sim (    )                      Não (    )	
<u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessária:</u>	
_____	
_____	
Data: ____/____/2014.	
Assinatura: _____	

# CONCURSO PÚBLICO - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL EDITAL Nº 06/2014

## ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e produção de texto. Ortografia Oficial. Pontuação e acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Intertextualidade.

### MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros. Razões e proporções; porcentagem. Regras de três simples e compostas. Grandezas e medidas. Gráficos, tabelas, raciocínio lógico e resolução de situações problema.

### CONHECIMENTOS GERAIS

- Matérias relacionadas à educação e cultura geral: fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos 12 (doze) meses e divulgados na imprensa local e nacional, contados até a data de publicação do edital de abertura deste concurso público.
- Estatuto do Servidor Público De Campinas - Lei Municipal Nº 1.399/55 (Artigo 15 e Artigos 182 a 204).
- Manual De Ética Da Prefeitura Municipal De Campinas (Páginas 4 a 27)
- Lei Orgânica do Município de Campinas (Artigos 222 a 238)

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A Prova Objetiva, no que se refere aos conhecimentos específicos, será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, nos seguintes conteúdos programáticos:

- Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Brinquedos e materiais ao alcance das crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.
- **LEGISLAÇÃO FEDERAL:**  
Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no Documento Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013 – páginas 80 a 100. Caderno MEC - Brinquedos e Brincadeiras de Creches.  
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.  
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva  
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana
- **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**  
Lei Municipal nº 6662/91 - Conselho de Escola  
Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil: um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas (\*)

### LINKS PARA CONSULTA:

- **Legislação Educacional Federal**  
[www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)  
<http://portal.mec.gov.br>
- **Legislação Municipal**  
<http://bibjuri.campinas.sp.gov.br>  
[www.campinas.sp.gov.br/governo/educacao/](http://www.campinas.sp.gov.br/governo/educacao/)

- **Diário Oficial do Município de Campinas**  
[www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial)
  - **Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas**  
[www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual\\_etica.pdf](http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica.pdf)
- (\*) Disponível em [http://campinas.sp.gov.br/arquivos/educacao/04\\_diretrizes\\_infantil.pdf](http://campinas.sp.gov.br/arquivos/educacao/04_diretrizes_infantil.pdf)

**CONCURSO PÚBLICO - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
EDITAL Nº 06/2014**

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, conforme item 6 - Capítulo **IX – DA PROVA DE TÍTULOS**, em ENVELOPE LACRADO, **EXCLUSIVAMENTE** no dia da realização da Prova Objetiva, somente **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES** e antes do início da **PROVA**. Após o referido momento, não serão aceitos acréscimos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

<b>Nome Completo do Candidato:</b>	
<b>O código do cargo para o qual está concorrendo:</b>	
<b>Número de Inscrição do candidato:</b>	
<b>Número do Documento de Identidade:</b>	

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES**

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso da Cetpro Concursos (não preencher)		
		Validação	Pontuação	Anotação
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		Sim	Não	
7		Sim	Não	
8		Sim	Não	
9		Sim	Não	
10		Sim	Não	
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos</b>		
		<b>Revisado por</b>		

Declaro que os documentos apresentados, para serem avaliados na Prova de Títulos referentes aos cursos, correspondem à minha participação pessoal (presencial) em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos relacionados aos cursos e/ou à experiência profissional, estou ciente de que os mesmos serão analisados se estiverem de acordo com todos os critérios estabelecidos nos itens 1 a 6, Capítulo IX, do Edital de Concurso Público 06/2014, da Prefeitura Municipal de Campinas

Assumo, por fim, todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

**Local e Data** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato** \_\_\_\_\_