



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ORLÂNDIA  
ESTADO DE SÃO PAULO**



**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2014**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA** do estado de São Paulo torna público que realizará, através da **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, doravante denominada **CETRO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo para Contratação Temporária dos cargos descritos na Tabela I do Capítulo I deste Edital, conforme disposto na Lei Complementar nº 3.575, de 14 de dezembro de 2007, Lei nº 3.182, de 02 de agosto de 2011 e, supletivamente, naquilo que couber, na Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007. O presente Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais que fazem parte integrante deste Edital.

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária de docentes, sendo que o prazo de vigência da contratação limita-se ao ano letivo fixado no calendário escolar. Não há definição do número de vagas. Os candidatos aprovados constarão do **CADASTRO DE RESERVA**, cujo aproveitamento se fará de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, mediante convocação do candidato por meio de convocação oficial, após esgotar a lista dos candidatos remanescentes do concurso público 01/2013, Edital 19/10/2013, homologado em 25/01/14.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da **CETRO (www.cetroconcursos.org.br)**.

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no “Jornal A Voz” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e, supletivamente, no endereço eletrônico da **CETRO (www.cetroconcursos.org.br)**.

1.2. Os candidatos aprovados e classificados para ingresso ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia possuirão regime de contratação temporária, com registro em Carteira de Trabalho, obedecendo ao Estatuto do Funcionário Público de Orlandia e demais normas legais.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. Os valores das taxas de inscrição, os códigos dos cargos, os cargos, seus códigos de referência, as quantidades de vagas, os vencimentos base, os benefícios, as cargas horárias e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I especificada abaixo:

**TABELA I**

<b>ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR</b>						
<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$75,00</b>						
<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Referência</b>	<b>Vencimento Base</b>	<b>Benefícios</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
101	PEB II – Arte	M3A	R\$ 1.708,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	25 horas semanais	Graduação em Nível Superior na Área Específica
102	PEB II – Educação Especial	M5A	R\$ 2.049,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	30 horas semanais	Licenciatura Plena em área própria com habilitação específica ou em área correspondente nos termos da legislação vigente
103	PEB II – Educação Física	M3A	R\$ 1.708,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	25 horas semanais	Licenciatura Plena em ed. Física e registro no CREF
104	PEB II – História	M3A	R\$ 1.708,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	25 horas semanais	Graduação em Nível Superior na Área Específica
105	PEB II – Inglês	M3A	R\$ 1.708,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	25 horas semanais	Graduação em Nível Superior na Área Específica

106	PEB II – Matemática	M3A	R\$ 1.708,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	25 horas semanais	Graduação em Nível Superior na Área Específica
107	PEB II – Música	M3A	R\$ 1.708,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	25 horas semanais	Nível superior em Curso de Licenciatura Plena em qualquer área das disciplinas do Núcleo Comum da grade curricular do Magistério público de Orlandia e diploma, certificado ou declaração de instituição competente em área própria
108	PEB II – Língua Portuguesa	M3A	R\$ 1.708,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	25 horas semanais	Graduação em Nível Superior na Área Específica
<b>ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO</b> VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$60,00						
Código do Cargo	Cargo	Referência	Vencimento Base	Benefícios	Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos
201	Auxiliar de Educação	AE1	R\$ 1.069,00	Vale Alimentação e Transporte: R\$ 170,00	40 horas semanais	Ensino Médio com Habilitação para o Magistério

\*CR = Cadastro Reserva.

1.5. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal.

## II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a contratação nos cargos são os especificados a seguir:

- 2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Processo Seletivo;
- 2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- 2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- 2.1.4. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.7. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;
- 2.1.8. não ter outro vínculo trabalhista ou profissional que seja conflitante com sua função/horário na Prefeitura Municipal de Orlandia;
- 2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
- 2.1.10. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação e
- 2.1.11. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.

## III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet no endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) no período de **01 de dezembro de 2014 a 05 de janeiro de 2015**, iniciando-se às 10h do dia 01 de dezembro de 2014 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 05 de janeiro de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **05 de janeiro de 2015**.

3.2.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) até as **15h do dia 05 de janeiro de 2015**.

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.3.1 - A CETRO e a Prefeitura de Orlandia não se responsabilizam por solicitações das inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores 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. O candidato deve se atentar

para as informações dos seguintes dados bancários: Banco Santander | Cedente: Cetpro Concursos Públicos | Agência: 0105-0 | Código do Cedente: 1311220 | CNPJ: 38.881.140/0001-99. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de **08 a 10 de dezembro de 2014**, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2 deste Edital.

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo preenchido.

3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à CETRO o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

3.6.4. A apresentação dos documentos e a comprovação das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) à CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando no envelope o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA – Edital 01/2014, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", direcionando ao seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2.001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/ SP – CEP: 01.311-300, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação postada ou entregue após a data de encerramento das inscrições (**05 de janeiro de 2015**) será indeferida.

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

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir mais de 18 anos e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 8.3 deste Edital para acessar e permanecer no local designado.

3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme Tabela I do Capítulo I – Das Disposições Preliminares deste Edital, bem como endereço completo e atual, com a indicação do CEP.

3.9.1. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico da CETRO (**[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**) na data provável de **16 de janeiro de 2015**.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. A partir do dia **12 de janeiro de 2015** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da CETRO (**[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**) se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da CETRO, através do telefone (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

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

#### **IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11 da Lei nº 8.112/90, poderão realizar, no período de **08 a 10 de dezembro de 2014**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1 será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

4.1.1.2. for membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo.

4.1.1.3. for membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.1.2. O candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição que ficará disponível no site da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br));

b) não observar o período para a solicitação de isenção.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico, postagem via Correios, pessoalmente ou por procuração.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a CETRO divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável de **15 de dezembro de 2014**, a listagem contendo o resultado provisório da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida, poderá interpor recurso no período entre **16 e 17 de dezembro de 2014**, através do site da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a CETRO divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável de **22 de dezembro de 2014**, a listagem contendo o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.8. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário **até as 15h do dia 05 de janeiro de 2015** e realizando pagamento no mesmo dia.

4.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no Capítulo III deste Edital não terá sua inscrição efetivada.

#### **V – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2. Os candidatos enquadrados legalmente na condição de pessoa com deficiência serão avaliados por comissão específica, no que concerne à compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4. A Prefeitura Municipal de Orlandia convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 5.2, para realização de Perícia Médica.

5.4.1. A Perícia Médica de que trata o item 5.4 tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

5.4.2. Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o subitem 5.4.1 serão convocados em data a ser definida pela Prefeitura Municipal de Orlandia, mediante Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.

5.4.3. Durante a Perícia Médica, exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos.

5.4.4. Exames clínicos poderão ser solicitados/realizados para completar a Perícia Médica.

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

5.4.6. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer à Perícia Médica.

5.4.7. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição, como pessoa com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme disposto nos capítulos VIII e IX do presente Edital.

5.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, no ato de inscrição, a sua deficiência.

5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio de leitor ou auxílio na transcrição da prova).

5.8. Durante o período das inscrições, qual seja, de **01 de dezembro de 2014 a 05 de janeiro de 2015**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência, à **CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP**, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA – EDITAL Nº 01/2014 – REF. LAUDO MÉDICO”**, os documentos especificados a seguir:

5.8.1. Cópia do Laudo Médico assinado por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando ainda o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG), a opção de cargo e o código do cargo.

a) São condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, solicitação de auxílio na transcrição da prova, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial, tempo adicional.

b) O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, **05 de janeiro de 2015**, com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

c) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora para os candidatos nesta situação.

5.8.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o cargo pretendido e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo.

5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.8 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## VI – DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA				
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens	
PEB II – Arte	Objetiva	Língua Portuguesa	14	
PEB II – Educação Especial		Conhecimentos Gerais, do Município, Pedagógicos e Legislação	10	
PEB II – Educação Física		Conhecimentos Específicos	26	
PEB II – História				
PEB II – Inglês				
PEB II – Matemática				
PEB II – Música				
PEB II – Língua Portuguesa				
TOTAL:			50	

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO COMPLETO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Educação AE1	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Conhecimentos do Município e Legislação	10
		Conhecimentos Específicos	16
TOTAL:			40

6.2. As Provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

6.3. As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na data prevista de **25 de janeiro de 2015**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no “Jornal A Voz” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e pela Internet, no endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As Provas serão aplicadas no município **Orlândia/SP**, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas deste município, a CETRO reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no “Jornal A Voz” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e no endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos somente pelo site da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

7.2.1. Em caso de eventuais erros de nome ou CPF, o candidato deverá encaminhar e-mail solicitando a correção para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da CETRO ([sac@cetroconcursos.org.br](mailto:sac@cetroconcursos.org.br)), anexando seus documentos de identificação digitalizados.

7.2.2. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da CETRO, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

7.2.2.1. Se o erro constatado for motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRQ, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta ou azul.

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

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CETRO procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade e comprovante de inscrição.

7.5.1. A inclusão de que trata o item 7.5 será realizada de forma condicional e será confirmado pela CETRO na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, tablets, ipod®, pendrive, smartphones, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados e outros equipamentos similares), bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item anterior, deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a sua saída do local de realização das provas, sendo que a CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, mesmo acondicionado em embalagem cedida para a guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente deverá ser rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Contudo, caso se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário 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 à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no subitem 7.6.4, caso seja detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

- 7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à CETRO acerca da situação. Estes candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 7.9. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no Caderno de Prova e marcará suas respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 7.9.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.9.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.10. A Prova Objetiva terá a duração máxima de **3h (três horas)** para o cargo de nível médio e de **4h (quatro horas)** para os cargos de nível superior.
- 7.11. A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva, conforme indicado no item 7.10, compreende o tempo total para a resolução da referida Prova e para o preenchimento da Folha de Respostas.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h30 (uma hora e meia)** de permanência mínima na sala de provas.
- 7.12.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões quando faltarem **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Resposta da Prova Objetiva.
- 7.13. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados.
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea “b”, deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12 deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação sobre a prova que estiver sendo realizada ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similares;
- 7.14.6. For surpreendido portando armas, aparelhos eletrônicos ou protetores auriculares;
- 7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos que são a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- 7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- 7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outra forma, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.
- 7.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese, ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos que apresentarem manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.20 e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova autorizado pelo fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.22. O Gabarito da Prova Objetiva será divulgado na data provável de **26 de janeiro de 2015**, no endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

## **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

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

8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

## **IX – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva aos cargos de Professor de Ensino Básico II – PEB II.**

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados no período provável de **13 a 25 de fevereiro de 2015**, período este que será confirmado em Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos.

9.2.1. O Edital de Convocação para a postagem dos Títulos está previsto para ser publicado em **13 de fevereiro de 2015.**

9.2.2. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

9.3. Os documentos de Títulos deverão ser encaminhados, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) à CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP: 01.311-300 – São Paulo/SP, e devem estar acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO contendo, na sua parte externa:

- Nome do Processo Seletivo: PREFEITURA DE ORLÂNDIA – EDITAL Nº 01/2014 – TÍTULOS;
- Nome Completo do Candidato;
- Cargo para o qual o Candidato está Concorrendo,
- Número de Inscrição do Candidato.

9.3.1. TODOS os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

9.3.2. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO**, em conformidade com o modelo disponível no **ANEXO III** deste Edital.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar, em cópia reprográfica autenticada. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e necessitam conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1.1. Os documentos dos itens 9.4 e 9.4.1 deste Capítulo serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** e não serão aceitos em seu original.

9.4.1.2. Os títulos representados pelos documentos referidos no subitem 9.4.1 deste Capítulo que não forem apresentados com o respectivo histórico escolar **NÃO SERÃO PONTUADOS.**

9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

9.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao **valor máximo de 12 (doze) pontos.**

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

9.7. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

### TABELA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO</b> relacionado ao cargo ao qual está concorrendo, <b>com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluído até a data da apresentação dos títulos.</b>	Diploma, Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão do Curso, indicando o número de horas e o período de realização do curso. No caso de declaração (ou outros) <u>que não tenha cunho definitivo de Conclusão de Curso</u> deverá vir acompanhada, <b>obrigatoriamente</b> , do respectivo <b>Histórico Escolar</b> , sob pena do Título não ser pontuado.	1,0 (um)	2,0 (dois)
<b>MESTRADO</b> relacionado ao cargo ao qual está concorrendo, <b>concluído até a data da apresentação dos títulos.</b>		2,0 (dois)	4,0 (quatro)
<b>DOCTORADO</b> relacionado ao cargo ao qual está concorrendo, <b>concluído até a data da apresentação dos títulos.</b>		3,0 (três)	6,0 (seis)

9.8. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório.

9.9. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo Público, como requisito mínimo, não será(ão) computado(s) como título.

9.10. Todos os documentos apresentados **NÃO SERÃO DEVOLVIDOS AO CANDIDATO EM HIPÓTESE ALGUMA**, por isso, a importância de serem entregues em cópia reprográfica autenticada e não em seu original.

## X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido Recurso quanto ao Indeferimento de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, à Divulgação do Gabarito, ao Resultado Provisório das Provas Objetivas e ao Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apazados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.

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

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2 deste Capítulo.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

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

10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 10.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

10.9.2. fora do prazo estabelecido;

10.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e/ou

10.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do Gabarito Final Definitivo.

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

## XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos, quando houver.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.4. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no "Jornal A Voz" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e divulgado na Internet, no endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final / Homologação.

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

11.5.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

11.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Legislação (nível médio) ou de Conhecimentos Gerais, Pedagógicos e Legislação (nível superior);

11.5.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.6. A aprovação no Processo Seletivo não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Orlândia o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

## **XII- DA CONVOCAÇÃO**

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo.

12.1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidades de vagas, terão sua convocação publicada no "Jornal A Voz" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e divulgada na Internet, no endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

12.1.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão.

12.1.3. A Prefeitura Municipal de Orlândia reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.1.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso na Prefeitura Municipal de Orlândia serão contratados pelo Regime da consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

12.1.5. Os contratados ficarão sujeitos à avaliação de desempenho nos termos da legislação municipal específica.

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

12.3. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos para a participação no Processo Seletivo deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

a) submeter-se ao Exame Médico Admissional que avaliará sua capacidade física e mental, de caráter eliminatório.

b) providenciar, a cargo da Prefeitura Municipal de Orlândia, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Prefeitura Municipal de Orlândia);

c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a contratação.

12.4. O diagnóstico do atestado de Saúde Ocupacional terá caráter eliminatório para efeito de nomeação.

12.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os seguintes documentos originais acompanhados de uma cópia legível que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital, que ficarão retidos:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Cédula de Identidade – RG;

d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

f) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

g) Certidão de Nascimento dos Filhos;

h) Caderneta de Vacinação dos Filhos com até 05 (cinco) anos de idade;

i) Diploma de Conclusão do Curso, conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel

timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

k) 2 fotos 3x4 atuais e coloridas;

l) Comprovante de Residência;

m) Registro no respectivo Conselho de Classe, se solicitado nos requisitos mínimos, mediante apresentação de certidão de registro e quitação;

12.5.1. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Orândia poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5.2. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

12.6. A convocação ocorrerá por publicação no “Jornal A Voz” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e poderá, também, a critério da Prefeitura Municipal de Orândia, a ser informada por meio de telegrama.

12.6.1. A eventual informação da convocação, por meio de correspondência direta, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação oficial.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

12.7.1. O não comparecimento, no prazo estabelecido, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irreatável do Processo Seletivo, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Orândia através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento, implicando na convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12.8. Não será convocado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

12.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a CETRO até a publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Prefeitura Municipal de Orândia, através de correspondência com aviso de recebimento.

12.10. Os candidatos serão convocados para admissão exclusivamente na Prefeitura Municipal de Orândia.

### **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Orândia e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, conforme a opção de cargo realizada no ato da inscrição pelo candidato.

13.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.3. Caberá à Prefeitura Municipal de Orândia a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.

13.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da CETRO ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

13.6. O candidato se obriga a manter seu endereço e telefone atualizados junto à CETRO, situada à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/ SP, CEP: 01.311-300, até a data de publicação da Homologação do Resultado e, após esta data, junto à Prefeitura Municipal de Orândia, situada à Praça Coronel Orlando, 600 – Centro – Orândia/ SP, CEP: 14.620-000, através de correspondência por Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR).

13.7. A Prefeitura Municipal de Orândia e a CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.7.1. Endereço não atualizado;

13.7.2. Endereço de difícil acesso;

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

13.7.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para nomeação correrão às expensas do próprio candidato.

13.9. A Prefeitura Municipal de Orlandia e a CETRO se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

13.10. A Prefeitura Municipal de Orlandia e a CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.11. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Orlandia e pela CETRO, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

13.14. A Prefeitura Municipal de Orlandia não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo e a própria publicação no “Jornal A Voz” ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.15. Uma vez contratado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério da Prefeitura Municipal de Orlandia, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

13.16. As datas previstas de realização das respectivas etapas deste Processo Seletivo estão apresentadas no **ANEXO IV** deste Edital – Cronograma de Atividades do Processo Seletivo.

13.17. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da Homologação da Classificação Final, indicada no item 12.5 deste Edital, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Orlandia.

Orlandia, 28 de novembro de 2014.

**Dra. Flávia Mendes Gomes**  
**Prefeita Municipal**

## **ENSINO MÉDIO**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO AE1,**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Regências verbal e nominal. 9. Crase. 10. Figuras de sintaxe. 11. Vícios de linguagem. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 14. Sintaxe. 15. Morfologia. 16. Estrutura e formação das palavras. 17. Discursos direto, indireto e indireto livre. 18. Processos de coordenação e subordinação. 19. Colocação pronominal.

#### **LEGISLAÇÃO**

1. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 2. Lei nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. 2. Desenvolvimento da inteligência. 3. Estágios do desenvolvimento da criança. 4. O processo de socialização. 5. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. 6. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. 7. Pensamento e palavra. 8. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. 9. Primeiros Socorros. 10. Os brinquedos. 11. Normas para utilização dos brinquedos. 12. Normas de Segurança. 13. Desenvolvimento físico e motor. 14. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. 15. Desenvolvimento da linguagem. 16. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. 17. Tentativa de treinamento precoce. 18. Maturação e aprendizagem. 19. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. 20. Resgate da infância. 21. Desenvolvimento infantil e o brincar. 22. Diferentes culturas e a brincadeira. 23. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. 24. Artes visuais e a exploração da imagem. 25. Sucata: criatividade em brinquedos. 26. Linguagem: formas de contar estórias. 27. Corpo: dinâmicas/recreação. 28. Pesquisa sonora. 29. Cantigas de roda. 30. História e geografia do Brasil e do município de Orlândia.

## **ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA OS CARGOS DE PEB II – ARTE; PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL; PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA; PEB II – HISTÓRIA; PEB II – INGLÊS; PEB II – MATEMÁTICA; PEB II – MÚSICA; PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA;**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de texto. 2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. 3. Ortografia. 4. Pontuação. 5. Acentuação. 6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Regências verbal e nominal. 9. Crase. 10. Figuras de sintaxe. 11. Vícios de linguagem. 12. Equivalência e transformação de estruturas. 13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). 14. Sintaxe. 15. Morfologia. 16. Estrutura e formação das palavras. 17. Discursos direto, indireto e indireto livre. 18. Processos de coordenação e subordinação. 19. Colocação pronominal.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO**

1. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 2. Lei nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – ARTE**

1. Arte e educação: o papel da arte na educação. 2. O professor como mediador entre a arte e o educando. 3. O ensino e a aprendizagem em arte. 4. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. 5. História da Arte: origem e importância no contexto social. 6. Povos primitivos: a arte das cavernas. 7. Egito: artes para os mortos. 8. Arte grega: templos e esculturas. 9. Arte gótica: arquitetura e pintura. 10. O renascimento: a pintura e seus principais representantes. 11. O barroco na Europa e no Brasil. 12. Neoclassicismo. 13. O movimento romântico. 14. Realismo e impressionismo: características e representantes. 15. Expressionismo. 16. A arte moderna no Brasil: Semana de Arte de 22. 17. Os elementos visuais: cor; volume; textura; sombra; perspectiva; luz; forma; transparência; superposições; simetria; reflexo; espaço. 18. História do teatro: tragédia; drama; comédia; farsa; circo; épico. 19. História da dança: formas e estilos. 20. Fotografia: origem e evolução.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE PEB II – MATEMÁTICA**

1. Aritmética e Conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais), operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. Álgebra: equações de 1º e 2º graus, funções elementares, suas representações gráficas e aplicações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, progressões aritméticas e geométricas, polinômios, números complexos, matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. 3. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas, geometria espacial, geometria métrica, geometria analítica. 4. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. Currículo de Matemática pós-LDB: a Matemática e seu ensino. 6. Os objetivos da Matemática no Ensino Fundamental. 7. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. 8. Resolução de Problemas. 9. História da Matemática.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. 2. Fundamentos da Educação Especial. 3. A Política educacional e a Educação Especial. 4. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. 5. A educação escolar – aprendizagens e ensino. 6. Alfabetização. 7. Currículo nas salas de aula inclusivas. 8. Aprendizagem nas escolas inclusivas. 9. A exploração tátil. 10. Dimensões Sonoras. 11. Fundamentos da Educação Especial. 12. A Política educacional e a Educação Especial. 13. O Currículo e avaliação na Educação Especial. 14. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. 15. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. 16. Alfabeto Braille – domínio da leitura e da escrita em Braille.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sociofilosóficos e históricos. 2. Metodologia de Ensino da Educação Física. 3. Lazer, recreação e Educação Física Escolar. 4. Didática da Educação Física Escolar. 5. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. 6. Treinamento Desportivo:

princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. 7. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. 8. Medidas e Avaliação em Educação Física. 9. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. 10. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. 11. Higiene aplicada à Educação Física. 12. Recreação: brinquedos e jogos escolares.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – HISTÓRIA**

1. Ensino de História: saber histórico escolar, seleção e organização de conteúdos históricos, metodologias do ensino de História, trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. 2. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia, história e temporalidade. 3. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. 4. História brasileira – da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. 5. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades sociais, culturais e nacionais. 6. História do mundo ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval. 7. História africana e suas relações com a Europa e a América. 8. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do oriente, a civilização grega e a romana. 9. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. 10. A transição do feudalismo para o capitalismo. 11. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. 12. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. 13. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). 14. A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. 15. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. 16. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. 17. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da era Vargas (1889-1945). 18. Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. 19. Brasil contemporâneo. 20. História e cultura na sociedade globalizada. 21. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América/Brasil.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – INGLÊS**

1. A metodologia de Língua Estrangeira. 2. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. 3. O ensino de língua para a comunicação e dimensões comunicativas no ensino de inglês. 4. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. 5. A escrita e a linguagem oral do Inglês. 6. A natureza sociointeracional da linguagem. 7. O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Gramática: 1.1. Estrutura da frase: diferentes modos de estruturar a frase operando transformações: expansão, redução, deslocamento, substituição, encaixe, passivação. 1.2. Transformação de discurso direto em indireto e vice-versa. 1.3. Modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas. 1.4. Estrutura do vocábulo: flexão dos vocábulos, seu valor e significação dentro de frases; emprego de afixos com diferentes valores semânticos; emprego dos processos de formação de nomes próprios e comuns; emprego de cognato em frases. 1.5. Aspectos normativos: regras padrão de concordância, regência e colocação; emprego de certas formas e palavras: modos e aspectos verbais, pronome relativo, conjunção; formas de expressar o tratamento; pontuação e ortografia. 1.6. Descrição Linguística: unidades linguísticas: orações, sintagmas, palavras, morfemas. 1.7. Categorias semânticas: gênero, número, tempo, modo, classificação dos vocábulos, processos de subordinação e coordenação, funções sintáticas e papéis semânticos. 2. Literatura: 2.1. A arte literária: a literatura medieval portuguesa. 2.2. O Barroco. 2.3. O romantismo (a prosa em Portugal e no Brasil). 2.4. O realismo no Brasil. 2.5. O pré-modernismo no Brasil. 2.6. O primeiro modernista no Brasil; o segundo momento modernista no Brasil – a prosa; o pós-modernismo. 3. Leitura: 3.1. Compreensão Literal: Relações de coerência: ideia de coerência; ideia principal; detalhes de apoio; relações de causa e efeito; seqüências temporal e espacial; relações de comparação e de contraste. 3.2. Relações coesivas: referência; substituição; elipse; repetição. 3.3. Índícios contextuais: definição; recolocação; estruturas paralelas; conectivos; repetição de palavras chave. 3.4. Relações de sentido entre palavras: sinonímia; antonímia; hiponímia; campo semântico. 3.5. Compreensão Interpretativa: propósito do autor; informações implícitas; distinção entre fato e opinião.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – MÚSICA**

1. Parâmetros do som: escalas maiores, escalas menores (harmônica, melódica e natural), escalas relativas, escalas homônimas, graus modais e tonais. 2. Intervalos: classificação, inversão, simples e compostos, melódicos e harmônicos. 3. Compassos simples, compostos, alternados, correspondentes (unidades de tempo e de compasso), sinais de alteração. 4. Síncope e contratempo, quiáleras por aumento e diminuição. 5. Semitons cromáticos e diatônicos. 6. Tons vizinhos, afastados e homônimos. 7. Modulação (notas comuns e diferenciais). 8. Acordes de 3 e 4 sons: classificação e inversões. 9. Escala cromática maior e menor. 10. Enarmonia. 11. Escala geral: vozes. 12. Transposição. 13. Noções de harmonia e instrumentação.

**A N E X O I I**  
**DESCRIBÇÃO DOS CARGOS**

<p style="text-align: center;"><b>Auxiliar de Educação AE1</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Compreende as tarefas que se destinam a executar sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação e educação e atividades congêneres.</p> <p><b>DESCRIÇÃO GENÉRICA</b> Cuidar, supervisionar e orientar as crianças quanto à sua higiene corporal; Orientar as crianças quanto aos hábitos alimentares; Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e psicopedagógicas previamente estabelecidas; Participar e colaborar com a equipe no plano de trabalho da unidade de ensino e na execução de programas; Contribuir para a criação e desenvolvimento de condições que propiciem a construção do conhecimento da criança, observando o comportamento das mesmas; Informar o grupo familiar sobre as ações educativas realizadas na unidade de ensino; Atualizar-se profissionalmente, participando de Palestras, Cursos, Seminários, Encontros, Grupos de Estudos e outros eventos relativos à Educação; Estabelecer com a criança, regras de convivência, responsabilidade e assiduidade; Organizar e cuidar do ambiente e do material utilizado no desenvolvimento das atividades. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
<p style="text-align: center;"><b>PEB II – Arte</b> <b>PEB II - Educação Especial</b> <b>PEB II - Educação Física</b> <b>PEB II – História</b> <b>PEB II – Inglês</b> <b>PEB II – Matemática</b> <b>PEB II - Música</b> <b>PEB II – Língua Portuguesa</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO GENÉRICA</b> Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;</p> <p>Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;</p> <p>Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.</p>
<p style="text-align: center;"><b>PEB II - Música</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Desenvolver a Educação Musical com o objetivo principal de somar os conteúdos musicais às competências pedagógicas, através dos aspectos teóricos, culturais, práticos e interdisciplinares da música, estimulando e desenvolvendo nos alunos o gosto pela atividade musical.</p> <p><b>DESCRIÇÃO GENÉRICA</b> Estimular a criança a fazer suas próprias descobertas através de atividades musicais dinâmicas e diversificadas como ouvir músicas, aprender canções, brincadeiras de roda, construção de brinquedos rítmicos, etc.; Organizar o espaço e o tempo, permitindo a participação de todos os alunos, reunindo fontes sonoras como instrumentos musicais, brinquedos e objetos variados; Investigar o universo musical do qual o aluno faz parte, encorajando a criação de novas formas de expressão através da música, assim como o desenvolvimento da capacidade de identificar e explorar os elementos da música a fim de que se expressem, interajam e ampliem seus conhecimentos sobre o mundo; Estudar as tradições culturais no que diz respeito à música; Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; Cumprir o programa estabelecido; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos; Avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, planejando iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento; Organizar apresentações nas festividades da escola e Secretaria Municipal da Educação; Disciplinar o aluno, ensinando-o a respeitar o companheiro, ensinando-o a ouvir e falar na hora certa;</p> <p>Comunicar aos Diretores das Unidades Escolares as faltas não justificadas dos alunos; Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; Executar outros objetivos afins.</p>

**A N E X O   I I I**  
**F O R M U L Á R I O   P A R A   E N T R E G A   D E   T Í T U L O S**

Nome Completo do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo para o qual está Concorrendo: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição do Candidato: \_\_\_\_\_

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:**

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da CETRO (não preencher)				
		Validação		Pontuação	Anotações	
1		Sim			Não	
2		Sim			Não	
3		Sim			Não	
4		Sim			Não	
5		Sim			Não	
6		Sim			Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos				
		Revisado por				

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Orlândia, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2014.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ATENÇÃO CANDIDATO:**

*Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, **EXCLUSIVAMENTE** no período definido em Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos que será divulgado na data provável de 04 de fevereiro de 2015.*

**A N E X O I V**  
**C R O N O G R A M A D E A T I V I D A D E S**

<b>Datas Prováveis</b>	<b>Eventos</b>
28/11/2014	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
01/12/2014 a 05/01/2015	<b>Período de Inscrição via Internet no site da CETRO.</b>
08 a 10/12/2014	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição pelos Candidatos.
15/12/2014	Data prevista para Divulgação, no site da CETRO, dos Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
16 e 17/12/2014	Prazo Recursal contra os Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
22/12/2014	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado da Análise dos Recursos referentes aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
22/12/2014 a 05/01/2015 (até as 15h00)	Prazo para que através do site da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Isenção imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição e os candidatos que obtiveram Deferimento imprimam o Comprovante de Isenção.
05/01/2015	<b>Vencimento do Boleto Bancário para Pagamento da Taxa de Inscrição.</b>
12/01/2015	Data prevista para Consulta, pelo Candidato, no site da CETRO, da Homologação de sua Inscrição.
16/01/2015	Data prevista para Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas.
25/01/2015	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
26/01/2015	Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas no site da CETRO.
27 e 28/01/2015	Prazo Recursal contra o Gabarito das Provas Objetivas.
04/02/2015	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
05 e 06/02/2015	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas.
13/02/2015	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos.
13 a 25/02/2015	<b>Período para a Postagem dos Títulos pelos Candidatos.</b>
04/03/2015	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.
05 e 06/03/2015	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.
13/03/2015	Publicação do Resultado Final da Avaliação de Títulos e da Homologação do Processo Seletivo.