

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2007**  
**EDITAL 01/2007 – ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Americana - Secretaria de Administração, através da empresa Teles Desenvolvimento de Estudos e Pesquisas Ltda, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Concurso Público nº 002/2007, destinado a selecionar candidatos para a contratação de: **Diretor de Educação Básica**, obedecido o regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela **TELES DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS LTDA** e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos da **Prefeitura Municipal de AMERICANA - SP**.

**1.2** O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos e habilidades, mediante a aplicação de Provas Objetivas, de acordo com a especificidade do Cargo e em conformidade com o estabelecido neste Edital.

**1.3** As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de AMERICANA - SP, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item 4 – Da Divulgação, deste Edital.

**1.4** O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes dos seguintes Cargos do Quadro da Prefeitura, observando-se que o número de vagas poderá ser preenchido dentro do limite da Lei nº 3.747/2002, dentro do prazo de validade do Concurso ou de sua prorrogação, consoante item 14.2 deste Edital, conforme relação a seguir:

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal (h)</b>	<b>Escolaridade e Exigências Mínimas</b>	<b>Provas</b>	<b>Salário Base Mensal (R\$)</b>
Diretor de Educação Básica	08	40 h	Curso superior completo em pedagogia, licenciatura plena, ou outra licenciatura plena com pós-graduação em educação.	Objetiva e Títulos	R\$ 2.555,81

**2. DAS VAGAS**

**2.1** A contratação dos candidatos, **observada a ordem de classificação final**, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Americana quando do surgimento das vagas durante o prazo de validade deste concurso, **RAZÃO PELA QUAL O PRESENTE EDITAL APENAS INFORMA O NÚMERO DE VAGAS DISPONÍVEIS NESTA DATA, OBSERVANDO-SE O ITEM 14.2 DESTE EDITAL.**

**2.2 Das vagas de deficiente:** Será assegurado aos portadores de deficiência no presente Concurso Público reserva de vaga na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, nos termos do Decreto 3.298/99, Lei Complementar 683/92 e Lei Municipal nº 4244, de 8/11/2005. Os candidatos

*(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 2/16)*

portadores de deficiência, quando da contratação dos candidatos, conforme previsto no item 2.1 acima, serão submetidos à avaliação perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua deficiência e capacidade para o exercício das funções inerentes à vaga para a qual se candidatou.

**2.2.1** Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova;

**2.2.2** Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas, observada a ordem de classificação final, estas serão preenchidas pelos demais aprovados;

**2.2.3** Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas reservadas deverão ser preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

**2.2.4** Aqueles que portarem deficiência e desejarem prestar o concurso nesta condição deverão indicar na ficha de inscrição e, em não o fazendo, não concorrerão em listagem apartada. A TELES DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS LTDA remeterá à Prefeitura Municipal de Americana a referida listagem para publicação no órgão oficial local;

**2.2.5** Os deficientes visuais (cegos), somente prestarão as provas, a critério da Prefeitura, mediante leitura ou através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser através de um fiscal no cartão ótico. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção;

**2.2.6** O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, à Prefeitura Municipal de Americana - Secretaria de Administração até o 5º dia corrido após o encerramento das inscrições a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação;

**2.2.7** Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no sub- item anterior não terão direito à prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

A síntese das atribuições de cada Cargo deste concurso consta no **ANEXO I** deste Edital.

### **4. DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará em forma de Editais e Avisos publicados através dos seguintes meios e locais:

**4.1** No Jornal "O Liberal", de Americana - SP.

**4.2** Nos quadros de publicações da Prefeitura de Americana-SP e no site oficial da Prefeitura ([www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br)).

**4.3** Na **Internet** no site [www.institutoconcursos.com.br](http://www.institutoconcursos.com.br)

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

### 5.1 Período, horário e local:

As inscrições deverão ser realizadas **via Internet** no site [www.institutoconcursos.com.br](http://www.institutoconcursos.com.br) no período da zero hora do dia 25 de junho de 2007 às vinte e quatro horas do dia 29 de junho de 2007, horário de Brasília, ou pessoalmente no **Sindicato dos Servidores Públicos Municipais**, à Rua 7 de Setembro, nº 1.475, Bairro Girassol, Americana - SP, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas, nos quais estarão disponibilizados computadores e pessoal treinado para a realização de inscrições de candidatos que não tenham acesso à **Internet**. As inscrições poderão ser pagas até o dia 02 de julho de 2007.

### 5.2 Valor da inscrição

As inscrições terão os valores relacionados no quadro abaixo acrescidos da tarifa bancária informada no respectivo boleto.

Cargo	Valor da Inscrição (R\$)
Diretor de Educação Básica	18,00

### 5.3 Procedimento da inscrição

**5.3.1** As inscrições para o Concurso serão realizadas **via Internet** no endereço eletrônico [www.institutoconcursos.com.br](http://www.institutoconcursos.com.br), bem como a obtenção de informações complementares sobre o Edital e seus anexos;

**5.3.2** A PREFEITURA e a TELES DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS LTDA não se responsabilizam por inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados dos candidatos;

**5.3.3** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário, e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o vencimento constante do mesmo;

**5.3.4** A inscrição somente será considerada válida após o devido pagamento do boleto bancário. Caso o candidato não efetuar o pagamento até o vencimento do boleto, e desde que o período de inscrições esteja em vigor, deverá efetuar nova inscrição, ou imprimir novo boleto da inscrição já feita, procedendo, a seguir, conforme o descrito em 5.3.3;

**5.3.5** Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições;

**5.3.6** Os pagamentos de taxa de inscrição após a data de encerramento das mesmas não serão aceitos pela rede bancária, e a inscrição **não será considerada válida**;

**5.3.7** O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário próprio de inscrição emitido pela Internet, sob as penas da lei, bem como, declara que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do que o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

**6.1** É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

**6.2** O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado juntamente com documento de identificação no local de realização das provas.

**6.3** Será permitido número livre de inscrições, mas a Prefeitura Municipal de Americana – Secretaria de Administração e a Teles Desenvolvimento de Estudos e Pesquisas Ltda não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**6.4** Não será aceita inscrição via postal, por fac-simile, e ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

**6.5** O candidato portador de deficiência ou que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando a deficiência e quais as condições especiais necessárias, na forma do item 2.2.6.

**6.6** A solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

**6.7** A não-solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**6.8** O Candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após o recebimento, pela Teles Desenvolvimento de Estudos e Pesquisas Ltda, através do banco, da confirmação do pagamento da sua taxa de inscrição.

**6.9** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às conseqüências legais.

**6.10** Serão canceladas as inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos.

**6.11** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

**6.12** O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 5 do presente Edital, serão aceitas pela Prefeitura, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar de todas as fases deste Concurso.

**7.2** Os pedidos de recurso de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no item 9, serão indeferidos.

**7.3** A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do presente Concurso.

## **8. DAS PROVAS**

O Concurso Público consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de **Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de caráter classificatório.**

### **8.1 Do tipo de Prova Objetiva:**

Terá 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão objetiva 05 (cinco) alternativas identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**, sendo somente uma a alternativa correta.

### **8.2 Tipos de Prova, conforme o cargo e seu valor em pontos:**

**8.2.1** Para o cargo, **Diretor de Educação Básica**, haverá Prova Objetiva valendo 80 (oitenta) pontos e Prova de Títulos valendo 20 (vinte) pontos, **Prova de Títulos somente para os candidatos que atingirem 40% (quarenta por cento), ou mais nas Provas Objetivas.**

### **8.3 Da aprovação na Prova Objetiva:**

Estará aprovado na Prova Objetiva somente o candidato que obtiver, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do total dos pontos das disciplinas do seu Cargo.

### **8.4 Da classificação na Prova Objetiva**

Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se em primeiro lugar o candidato que obtiver a maior soma de pontos, e assim sucessivamente.

### **8.5 Da data, horário e local da Prova Objetiva:**

As datas, locais e horários das Provas Objetivas serão divulgados em Aviso ou Edital próprio a ser publicado conforme Item 4 – Da Divulgação, deste Edital.

### **8.6 Das Disciplinas e Conteúdos da Prova Objetiva:**

Os Conteúdos e Sugestões Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Objetivas constam no **ANEXO II.**

### **8.7 Quadro de Disciplinas, Questões e Pontos**

Para o cargo de **Diretor de Educação Básica**, haverá Provas Objetivas e Prova de Títulos conforme quadro a seguir:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR (em ponto) DE CADA QUESTÃO</b>	<b>Nº DE PONTOS</b>	<b>MÍNIMO PARA APROVAÇÃO</b>
-------------------	-----------------------	---	---------------------	------------------------------

(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 6/16)

<b>Língua Portuguesa</b>	5	2,0	10	40
<b>Matemática</b>	5	2,0	10	
<b>Legislação</b>	10	2,0	20	
<b>Conhecimentos Pedagógicos</b>	20	2,0	40	
<b>Total</b>	40	2,0	80	
<b>Prova de Títulos</b>	-	-	20	

### **8.8 Condições para realização da Prova Objetiva**

**8.8.1** As provas serão realizadas em um único dia, em turnos a serem definidos e comunicados ao candidato somente através de Aviso ou Edital conforme estabelecido no Item 4 - Da Divulgação.

**8.8.2** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos antes do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de documento de identidade original.

**8.8.3** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos 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, tenham validade como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

**8.8.5** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

**8.8.6** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**8.8.7** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

**8.8.8** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.

**8.8.9** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

**8.8.10** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas implicará a eliminação automática do candidato.

**8.8.11** O Candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, no decurso da segunda hora posterior ao horário previsto para o seu início.

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

**8.8.13** Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

**8.8.14** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

**8.8.15** A inviolabilidade das Provas Objetivas será comprovada na sala de aula antes do seu início, no momento do rompimento do lacre do envelope das provas na presença dos candidatos.

**8.8.16** O tempo máximo de duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas.

**8.8.17** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação da questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, encaminhando solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**8.8.18** Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 8.8.17 deste Edital, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

**8.9** Será atribuída pontuação zero à questão da prova Objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma

resposta assinalada, emenda ou rasura.

**8.10** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas e a sua devida assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas nas instruções gerais do Caderno de Questões. **Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.**

**8.11** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado, bem como o caderno de questões objetivas.

**8.12** Será eliminado o candidato que não apresentar, quando da convocação para nomeação, certificado ou diploma do curso específico para o Cargo a que concorre, mesmo que tenha sido aprovado nas demais fases do Concurso;

**8.13** É obrigatório ao candidato, no momento de sua convocação para a nomeação, apresentar o seu certificado / diploma do curso específico para o Cargo a que concorre. Destacamos que tais documentos não pontuam.

**8.14** O Diploma poderá ser substituído por certificado de Conclusão expedido por Instituição competente e com firma reconhecida da autoridade signatária.

#### **8.15. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA**

A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação dos que lograrem aprovação nas provas objetivas. Não serão aceitos protocolos dos documentos, devendo estes serem apresentados em **cópias autenticadas dos mesmos**, os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado, deverão ser entregues, obrigatoriamente em local a ser divulgado, em edital próprio, nos dias a serem determinados no jornal “ **O Liberal**”, no Mural da PREFEITURA e no site [www.institutoconcursos.com.br](http://www.institutoconcursos.com.br). Os documentos deverão ser colocados em envelope, com os seguintes dizeres: NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DA INSCRIÇÃO, CARGO A QUE CONCORRE, PROVA DE TÍTULOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2007 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA.

**8.15.1** Através de aviso no jornal “**O Liberal**” será dado a conhecer o local onde estará divulgada a listagem dos candidatos classificados para participarem da Prova de Títulos. A referida listagem constará, após a publicação do Aviso, também no site [www.institutoconcursos.com.br](http://www.institutoconcursos.com.br).

Quadro de Pontuação por Títulos – **apenas os títulos listados no quadro abaixo terão validade.**

TABELA DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Título de Doutor.	10,00	10,00
b) Título de Mestre.	5,00	5,00
c) Curso de Pós Graduação (Especialização) com um mínimo de 360 horas, promovido por instituição de ensino superior reconhecida.	3,00	3,00
d) Certificados de Cursos, Seminários, Simpósios e Encontros com duração mínima de 20 horas, específicos para a área para a qual concorre, 02 títulos no máximo valendo 1 ponto cada.	1,00	2,00

**OBSERVAÇÕES:**

- O valor máximo dos Títulos será de 20,00(vinte) pontos.
- Cada título será considerado uma única vez.
- É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos Títulos.
- Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos instituição oficial ou oficializada.
- Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item serão desconsiderados.

**8.15.2.** Não será considerado, como Título, o Curso de Graduação que proporcionar a habilitação específica para o Cargo. Títulos sem conteúdo específicos não serão pontuados, no caso de não se poder aferir a relação com o cargo ao qual o candidato concorre. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos referentes a Títulos enviados por via postal.

## **9. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

**9.1** O Gabarito Oficial da prova Objetiva será divulgado pelos meios apontados no item 4 - Da Divulgação, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Prova Objetiva.

**9.2** Os resultados das Provas Objetivas e da classificação final serão divulgados através de Editais ou Avisos conforme disposto no item 4 - Da Divulgação, deste Edital.

**9.3** Quanto aos recursos, os candidatos poderão interpor nas fases do concurso denominadas DA INSCRIÇÃO E DO GABARITO, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no dia subsequente ao do EDITAL DE SUA DIVULGAÇÃO, de cada uma dessas fases.

**9.4** Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito de AMERICANA, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, à Prefeitura Municipal de AMERICANA, contendo nome completo e número de inscrição do candidato, indicação do Cargo que concorre, indicação da matéria da prova, da (s) questão (ões) envolvida (s), objeto da solicitação e exposição de motivos e argumento com fundamentação circunstanciada.

**9.5** Os recursos poderão ter formato livre, porém deverão ser legíveis e estar dentro do prazo estabelecido.

**9.6** Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

**9.7** Serão indeferidos os recursos que não atenderem os regramentos aqui estabelecidos.

**9.8** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente.

**9.9** Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme item 4 – Da Divulgação.

**9.10** A Comissão Examinadora da Teles Desenvolvimento de Estudos e Pesquisas Ltda consiste na última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## **10. DA PONTUAÇÃO FINAL**

**10.1** A pontuação final dos candidatos, para fins de desempate e resultado final, será igual à soma das notas da prova objetiva e dos títulos.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**11.1** Em caso de igualdade na pontuação final do Concurso, o desempate se dará adotando-se os critérios a seguir, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:

- a) tiver obtido a maior pontuação em Conhecimentos Pedagógicos;
- b) tiver obtido a maior pontuação em Legislação;
- c) tiver obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) tiver obtido a maior pontuação em Matemática;
- e) tiver maior idade.

## **12. DO RESULTADO FINAL**

**12.1** Obedecidos os critérios estabelecidos no item 10 anterior, sobre a pontuação final, e aplicado os critérios de desempate conforme item 11, anterior, ambos deste Edital, será obtido o resultado final do Concurso.

## **13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

**13.1** O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**13.2** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de AMERICANA.

**13.3** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da Prefeitura de AMERICANA, assinarão Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pelas disposições da CLT.

**13.4** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da Prefeitura estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com as alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para laborar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

**13.5** Ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua posse no Cargo, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir:

- a) ter sido aprovado no presente concurso;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida a igualdade, nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.391, de 12/01/72;

*(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 11/16)*

- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) possuir escolaridade mínima exigida em cada Cargo, na data da posse, conforme item 1.4 deste Edital;
  - f) ter 18 (dezoito) anos completos na data da realização da Prova Objetiva a que o candidato concorre;
  - g) não estar incompatibilizado com investidura do Cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito Administrativo, na forma da Lei;
  - h) possuir habilitação para o exercício da função;
  - i) ser considerado apto nos exames clínicos e complementares;
  - j) se deficiente físico, apresentar atestado médico da deficiência de que é portador.
- l) No ato da contratação, o candidato deverá apresentar o seu comprovante de inscrição no órgão de classe da sua profissão.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE**

**14.1** O resultado final será divulgado por Cargos, ou seja, cada cargo, decorridos os prazos para interposição de recursos, terá o resultado homologado pela Prefeitura, publicado, através de Edital ou Aviso conforme estabelecido no item 4 - Da Divulgação, deste Edital, e conterà os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.

**14.2** A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura, dentro do qual a municipalidade se reserva no direito de preencher as vagas disponíveis e dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal.

#### **15. DA CONVOCAÇÃO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**

**15.1** A convocação para eventual contratação será feita por Edital a ser publicado 3 (três) vezes no órgão oficial de imprensa do Município de Americana, conforme item 4 deste Edital, razão pela qual a simples classificação não gera direito adquirido ao preenchimento do número de vagas mencionados no presente edital, mas haverá expectativa de direito para o chamamento durante o prazo de validade do concurso, estabelecido no item 14.2.

**15.1.1** O candidato que não comparecer na data, local e horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Americana ou dispensar a 1ª convocação terá direito a 2ª e última convocação, obedecida a ordem de chamamento.

**15.2** Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 1.4 e 13.5, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**15.2.1** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

*(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 12/16)*

**15.2.2** É facultado à Prefeitura Municipal de Americana, exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital e pela Secretaria da Administração da Prefeitura, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

**15.3** O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na Prefeitura em cargo/função cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei nº 9.032/95.

**15.4** No ato da contratação, o candidato não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos. Também não poderá receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o Art. 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação de Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A PREFEITURA e a TELES DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS LTDA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Concurso Público.

**16.2** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

**16.3** Os candidatos aprovados neste concurso serão convocados na medida das necessidades de pessoal da Prefeitura.

**16.4** Por justo motivo, a critério da Prefeitura Municipal de Americana – Secretaria de Administração, a realização de 01 (uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

**16.5** Todas as demais informações sobre o presente Concurso, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto no item 4 - Da Divulgação, cabendo, no entanto, ao candidato, a responsabilidade de manter-se informado.

**16.6** A data, local e horário de aplicação da prova objetiva (escrita) serão divulgados oportunamente conforme item 4 do Edital de Concurso Público, no jornal "O Liberal", de Americana – SP, nos quadros de publicações da Prefeitura Municipal de Americana-SP, no *site* oficial da Prefeitura ([www.americana.sp.gov.br](http://www.americana.sp.gov.br)) e na **Internet** no *site* [www.institutoconcursos.com.br](http://www.institutoconcursos.com.br).

**16.7** Por razões de ordem técnica de direito autoral e de segurança, não será fornecido nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades, ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso.

**16.8** Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos, pela Comissão de Concurso da Prefeitura, em conjunto com a TELES DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E

*(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 13/16)*

PESQUISAS LTDA.

**16.9** O Foro de AMERICANA será o competente para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital.

**Americana, 18 de junho de 2007.**

**Dr. Carlos Fonseca  
Secretário Municipal  
de Administração**

**Dr. Erich Hetzl Júnior  
Prefeito Municipal**

Elaborado por mat. 4344.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2007**

**ANEXO I  
DESCRIÇÃO DO CARGO**

**DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Atribuições:

Dirigir a Unidade Escolar de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo Educacional;  
Promover a integração de todos os membros da Equipe Técnico-administrativa, docente e demais funcionários.

Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico.

Acompanhar, orientar e coordenar o trabalho docente quanto ao cumprimento das proposições curriculares;

Zelar e cumprir fielmente o horário escolar, controlando a freqüência e assiduidade dos funcionários, submetendo à apreciação superior assuntos de maior relevância;

*(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 14/16)*

Promover condições para a integração escola-família-comunidade;  
Cuidar para que o prédio escolar e suas instalações sejam mantidos em boas condições, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao seu bom funcionamento.  
Organizar e dirigir as reuniões pedagógicas;  
Coordenar e orientar todos os servidores da unidade, sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo, quanto à conservação e manutenção dos bens patrimoniais da Unidade;  
Adotar com o Conselho Escola Comunidade, medidas que estimulem a comunidade a se responsabilizar pela preservação do prédio e equipamentos escolares;  
Encaminhar para atendimentos médicos as crianças acidentadas no âmbito escolar, comunicando imediatamente aos pais ou responsáveis a ocorrência;  
Supervisionar o recebimento, a entrega e o consumo de gêneros alimentícios destinados à unidade escolar;  
Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de formação continuada na unidade escolar;  
Organizar reuniões com pais, professores e demais funcionários, esclarecendo quanto à ação educativa e administrativa, desenvolvida na unidade;  
Coordenar o processo de atribuição de turmas conforme as diretrizes da Secretaria da Educação;  
Planejar, organizar e coordenar juntamente, com Conselho Escola Comunidade, as atividades comunitárias da unidade escolar, informando-as previamente à Secretaria da Educação;  
Interagir-se da realidade física, social e econômica da comunidade em que atua;  
Buscar seu constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, palestras, congressos, seminários e formação continuada;  
Garantir o preenchimento da ficha de matrícula, para o acompanhamento do escolar, nos devidos encaminhamentos;  
Responsabilizar-se pelas matrículas dos alunos novos e os já matriculados em nível anterior, trazendo para apreciação da Unidade casos que mereçam atenção especial;  
Participar de reuniões e/ou cursos quando convocados pela Secretaria de Educação;  
Manter atualizada a escrituração da Unidade no que se refere a arquivo patrimonial, funcional, registros de presença de alunos e C.E.C.  
Avaliar a demanda de matrículas dando prioridade aos casos que enquadram nos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação;  
Comunicar de imediato os funcionários sobre as orientações dadas pela Secretaria de Educação;  
Planejar, elaborar, orientar e supervisionar a execução do programa da Unidade, no que se refere:  
a) As atividades de classe e extraclasse, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos, métodos e técnicas de trabalho;  
b) Supervisionar a docência, garantindo a rotina da Unidade;  
c) Acompanhar e orientar os registros de plano de aula;  
Desempenhar outras atividades correlatas e afins;

**Americana, 18 de junho de 2007.**

**Dr. Carlos Fonseca  
Secretário Municipal  
de Administração**

**Dr. Erich Hetzl Júnior  
Prefeito Municipal**

*(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 15/16)*

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2007**

**ANEXO II  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**  
**CARGO: DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise e interpretação de texto; Compreensão global do texto; Estrutura do texto e dos parágrafos; Idéias principais e secundárias; Elementos de coesão; Inferências; Vocabulário; Significado de palavras e expressões no texto; Substituições de palavras e de expressões no texto; Estrutura e formação de

(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 16/16)

palavras (valor dos afixos e dos radicais); Denotação e conotação; Aspectos lingüísticos; Ortografia: emprego de letras; Relações entre fonemas e letras; Acentuação gráfica; Emprego e flexão das classes gramaticais; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Processos de coordenação e subordinação; Pontuação; Nexos; Equivalência de estruturas.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. **Curso básico de redação**. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

#### **MATEMÁTICA**

Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação. Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória e Probabilidade; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações).

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BIANCHINI, E., PACCOLA, H. **Curso de Matemática**. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

DANTE, L. R. **Matemática – Contexto & Aplicações**. São Paulo: Ática, 1999. 1ª à 3ª série – Ensino Médio.

GIOVANI, J. R., BONJORNO, J. R., GIOVANI JR, J. R. **Matemática Fundamental**. Volume único. São Paulo: FTD, 1994, 2º Grau.

PAIVA, M. **Matemática**. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

##### **LEGISLAÇÃO**

Constituição Federal – Da educação. Constituição Estadual – Da Educação. Lei Federal n.º 9394/96 – LDBEN. Lei Federal n.º 9424/96 – FUNDEF. Lei Federal n.º 8969/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente Arts. 1º a 18; 53 a 59, 70 a 73, 99 a 101, 131 a 137; Resolução CNE/CEB n.º 02/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB n.º 04/98 – Diretrizes

*(Edital de Abertura de Inscrições – Concurso Público nº 002/2007 – Página 17/16)*

Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Resolução CNE/CEB n.º 01/99 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CNE/CEB n.º 22/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

Educação e Realidade: Educação - Concepções, Objetivos e Valores. Planejamento Participativo. Planejamento e Avaliação Escolar. Tendências Pedagógicas. Interdisciplinariedade. Concepção de Alfabetização. Gestão Escolar. Educação de Jovens e Adultos. Educação Popular. Papel do Educador frente à aprendizagem da leitura e da escrita. Componentes da ação educativa. Educação e ideologia. Dificuldades de aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. Avaliação Escolar. Processo de Democratização Escolar (Necessidades e Problemas). Medidas Prioritárias para a Melhoria da Escola. Causas do Fracasso Escolar.

### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

DELVAL, Juan, Crescer e Pensar: A construção do conhecimento na escola, Artes Médicas; FREIRE, Paulo, Pedagogia do Oprimido, Paz e Terra; GARCIA, Jesus de Nicácio, Manual de dificuldades da aprendizagem: linguagem, leitura, escrita e matemática, Artes Médicas; BECKER, Fernando, A epistemologia do Professor: o cotidiano da Escola, Ed. Vozes; WALLON, Henry, As Origens do pensamento na criança, Manoel, 1989; FOUCAMBERT, Jean, Leitura em questão, Artes Médicas; VASCONCELLOS, Celso S, Construção do conhecimento em sala de aula, Ed. Libertad, São Paulo; BARROS, Célia Silva Guimarães, Pontos de Psicologia do Desenvolvimento, Ed. Ática; VALERIEN, Jean, Gestão da Escola Fundamental: Subsídios para análise e sugestão de aperfeiçoamento, Ed. Cortez; HOFFMANN, Jussara Maria Lerch, Avaliação na Pré-Escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança, Ed. Mediação, 2000; VASCONCELLOS, Celso dos Santos, Avaliação: concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar, Ed. Libertad (Cadernos Pedagógicos do Libertad, v. 3). LIBÂNEO, José Carlos, Coleção Magistério 2º Grau: Série Formação do Professor, Cortez Editora, 1994 – 19ª Reimpressão, 2000. LIBÂNEO, José Carlos, Democratização da Escola Pública, Loyola, 1989. FERREIRO, E., e Teberos Bey, A Psicogênese da Língua Escrita, Artes Médicas, 1985. FERREIRO, E., e Teberos Bey, Reflexões sobre a alfabetização, Ed. Cortez, 1985. FREYRE, P. Pedagogia da Autonomia, Ed. Terra e Paz, 1998. FREYRE, P. Pedagogia da Esperança, Ed. Terra e Paz, 1992. DEMO, P. Política Social, Educação e Cidadania, Papirus, 1994. DEMO, P. Política Social, Educação e Cidadania, Papirus, 1994. DEMO, P. Educação pela Pesquisa, Autores Associados, 1996. Piaget, J. e INHELDER B. A. A Psicologia da Criança, Bertrand Brasil, 1998. VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem, Antídoto, 1971. LUCHESI, C. C. Avaliação da Aprendizagem Escolar, estudos e proposições, Ed. Cortez, 1996. VASCONCELLOS, E. Planejamento, Projeto de Ensino e Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico, Ed. Libertad, 1995.

**Americana, 18 de junho de 2007.**

**Dr. Carlos Fonseca  
Secretário Municipal  
de Administração**

**Dr. Erich Hetzl Júnior  
Prefeito Municipal**