



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2012

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, através da Comissão Especial de Processo Seletivo e, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Municipal 1.362, de 22 de abril de 1991, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação de docentes por tempo determinado, para atuar na Educação Básica, visando atender as necessidades temporárias e emergenciais na rede de ensino municipal.

1. DAS FUNÇÕES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para preenchimento de vagas conforme quadro abaixo, **pelo tempo determinado de 12 (doze) meses**, prorrogável uma única vez por igual período, cuja escolaridade, exigências, carga horária, e salários são estabelecidos conforme segue:

Item	Função	Nº de Docentes	Carga Horária	Requisitos	Salário
1	Professor Adjunto de Educação Básica	30	30 horas semanais	Para atuar no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, formação em nível de ensino superior, em curso de licenciatura, de graduação plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério ou formação para o magistério nas séries iniciais do ensino fundamental e Licenciatura Plena em componente do currículo destas séries iniciais do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos ou Normal Superior, obtido em universidade ou instituição de Educação Superior e para atuar no Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano, formação em nível de ensino superior, em curso de licenciatura, de graduação plena correspondente a área do currículo do seu campo de atuação.	R\$ 1.854.40

- 1.2. O candidato habilitado será contratado segundo a necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.
- 1.3. O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado é o da Consolidação das Leis do Trabalho
- 1.4. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Mongaguá /SP.

2. DAS CONDIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- 2.2. Ter idade mínima **de 18 (dezoito) anos**, na data da contratação;
- 2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;
- 2.4. Comprovar o nível de escolaridade exigido;
- 2.5. Possuir habilitação para o exercício da função;
- 2.6. Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
- 2.7. Não possuir antecedentes criminais, devendo apresentar atestado de antecedentes na data da contratação;
- 2.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- 2.9. Submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- 2.10. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 2.10.1. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou **através de procurador** devidamente habilitado, por meio de procuração, seja ela pública ou particular, com poderes específicos. No caso de instrumento (procuração) particular **exige-se** firma reconhecida do candidato **por autenticidade**.

3.1.2. Procedimento para inscrição:

a) As inscrições serão efetuadas na **Diretoria Municipal de Educação da Estância Balneária de Mongaguá** localizada na Av. São Paulo, nº. 2050, Centro, na cidade de Mongaguá/SP, **no período de 07 a 10 de fevereiro de 2012**, das **09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas**, podendo haver prorrogação do período de inscrição;

b) No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia (acompanhada do original) da Cédula de Identidade, bem como, preencher o formulário de inscrição que lhe será entregue. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

b.1.) O candidato ou seu procurador devidamente habilitado são inteiramente responsáveis pelos dados informados quando de sua inscrição, bem como pela conferência dos dados prestados e assinatura.

c) Para participação neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato estará isento de pagamento de taxa de inscrição.

3.2. Não serão aceitas inscrições via internet, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea, bem como, não serão aceitos pedidos de alteração de cargos.

3.3. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

3.4 O candidato receberá no ato da inscrição um protocolo que lhe servirá como comprovante.

3.5. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. A prova objetiva será aplicada, na data provável de **26 de fevereiro de 2012** em horário e local a ser definido, em **Edital de Convocação para a realização das provas**, que será publicado no jornal “Diário do Litoral” e divulgado no site da Prefeitura Municipal: www.mongagua.sp.gov.br.

4.2 O Processo Seletivo será composto de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, contendo questões de múltipla escolha para todos os cargos.

4.3. As provas conterão 40(quarenta) questões Pedagógicas e de práticas docentes.

4.4. Será atribuído 1,0 (um) ponto a cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.

4.5. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas, único documento válido

para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

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

- a) Pela idade, quando maior ou igual a 60 (sessenta) anos – Estatuto do idoso
- b) Pela maior idade, para os inscritos com inferior a 60 (sessenta) anos.
- c) Por encargos de família. (maior número de dependentes

4.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

4.8. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.10. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através dos Editais de Convocação divulgados oficialmente Jornal Diário do Litoral, e disponibilizados também no site da Prefeitura de Mongaguá.

5. DA PONTUAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO:

5.1 – O tempo de serviço prestado no magistério público de Mongaguá será acrescido na nota final obtida através da prova objetiva na seguinte conformidade: 0,002 por dia até no máximo 20 (vinte) pontos, considerando como data base para a contagem de tempo o dia 30 de junho de 2011.

6. DOS RECURSOS

6.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, devendo ser entregues e protocolados pelo próprio candidato na Diretoria Municipal de Educação, na Avenida São Paulo nº 2050 – Centro – cidade de Mongaguá, no horário das 9:00 às 15:00 horas, e estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, e o número de inscrição, conforme modelo constante no anexo I deste edital.

6.2. Deverá ser apresentado um recurso para cada questão impugnada.

6.3. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do fato.

6.4. Somente serão apreciados os recursos que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

6.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo extemporâneo ou destinado a evento diverso do questionado.

6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, *Internet*, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

6.7. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

- 6.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.10. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.12. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.13. O candidato deverá comparecer ao local onde protocolou seu recurso para tomar ciência da resposta oferecida pelas bancas.
- 6.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente conforme nota final obtida através da somatória da nota da prova objetiva e dos pontos obtidos no tempo de serviço, de acordo com o item 5 .1.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Mongaguá.

8.2. – As vagas serão destinadas para atender as classes, aulas e/ou turmas das unidades escolares da rede municipal de ensino , sendo 04 (quatro) vagas para o Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, 06 (seis) vagas de Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e 20 (vinte) vagas para o Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano nas diversas áreas de conhecimento.

8.3 – As 20 (vinte) vagas para o Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano nas áreas de conhecimento estão distribuídas na seguinte conformidade: 08 (oito) vagas para a Área Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; 06 (seis) vagas para a Área de Ciências Naturais, Matemática e suas Tecnologias e 06 (seis) vagas para a Área Ciências Humanas e suas Tecnologias.

8.4. A convocação será feita através de publicação de portaria no jornal Diário do Litoral ou outro de circulação na região onde serão publicados os atos oficiais, **através do site oficial da Prefeitura Municipal** (www.mongagua.sp.gov.br) e por afixação no quadro de avisos da Diretoria Municipal de Educação do Município de Mongaguá, **devendo o candidato comparecer no prazo assinalado**, sob pena de perda ao direito de contratação.

8.5. Para efeito de contratação, **fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico**, de caráter eliminatório, no prazo assinalado, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.

8.6. Será de responsabilidade dos aprovados a realização dos exames laboratoriais e médicos exigidos para a realização do exame admissional.

8.7. O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória, para o exercício da função.

8.8. Documentação necessária:

- a) 02 (duas) fotos 3X4 (recente);
- b) Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- c) Carteira de Identidade de estrangeiro (Carteira Modelo 19), para os candidatos naturalizados;
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- e) PIS/PASEP (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- f) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- g) Certidão de Nascimento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- h) Certificado de Reservista (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- i) **Atestado de Antecedentes** Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
- j) Certidão de Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples); deverá constar de referida certidão a respectiva averbação, em caso de candidato separado judicialmente ou divorciado;
- k) Certidão de Óbito em caso de cônjuge falecido;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- m) Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- n) Diploma comprovando a escolaridade exigida e certificado do curso de formação específico de acordo com os requisitos exigidos para o exercício do cargo, estabelecidos neste Edital. (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- o) Certidão e/ou declaração emitida pelo órgão competente, que conste cargo ou cargo exercido naquele órgão, horário de trabalho e respectivos vencimentos, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público (original);
- p) Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);
- q) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) - original;
- r) Comprovante atualizado de residência;
- s) Carteira Profissional de Trabalho;
- t) Outros documentos que a Prefeitura do Município de Mongaguá julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

8.9. Serão desclassificados os candidatos que não comprovarem os requisitos de escolaridade no ato da contratação, conforme exigido no item 1.1. deste Edital.

9. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Prefeitura Municipal de Mongaguá não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

9.2 - Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

9.3 - O Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Sr. Prefeito nos termos da Legislação vigente.

9.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente

- BRASIL, Parâmetros curriculares nacionais. Brasília. MEC, 1997.

Mongaguá, 30 de janeiro de 2012.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2012
Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA RECURSO

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Candidato ao cargo de _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____