



BOTUCATU, 13 DE SETEMBRO 2007 - ANO XVII - 914 - SUPLEMENTO

Prefeitura de Botucatu/SP - Publicado de acordo com a Lei nº 3.059 de dezembro de 1990 - Jornalista Responsável: Sergio Parada

DECRETO Nº 7.404 de 10 de setembro de 2007

“Altera o Decreto Nº 6.086, de 12 de janeiro de 2000”

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO,
Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de adequações no Decreto Nº 6.086 de 12 de janeiro de 2000, que dispõe sobre a realização de concursos públicos para provimento de Empregos e Funções no Quadro de Pessoal,

D E C R E T A:

Art. 1. O artigo 20 do Decreto nº 6.086, de 12 de janeiro de 2000 passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 20 -
Parágrafo Único – O Edital do Concurso deverá especificar critérios de desempate para candidatos com a mesma pontuação final, priorizando-se pela seguinte ordem:

- a) candidato com idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, com preferência ao de idade mais elevada;*
- b) desempenho na prova objetiva;*
- c) desempenho nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;*
- d) desempenho na prova de redação, quando houver;*
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;*
- f) sorteio público.*

Art. 2º - Fica incluído no Decreto nº 6.086/00 o seguinte art. 20-A:
Art. 20-A – Será publicada somente a classificação até 10 (dez) vezes o número de vagas constantes do edital referente ao emprego ou função em concurso, independentemente do número total de candidatos aprovados.

Art. 3º. Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 10 de setembro de 2007

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 10 de setembro de 2007, 152º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.
A CHEFE DE DIVISÃO DA SECRETARIA E EXPEDIENTE,

VILMA VILEIGAS

DECRETO Nº 7.405 de 10 de setembro de 2007

“Fixa o valor do preço para inscrição em concurso público municipal”

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO,
Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de fazer face às despesas com materiais e serviços referentes a concurso público;

CONSIDERANDO o disposto no Processo Administrativo nº 21.558/2007,

D E C R E T A:

Art. 1. Os valores para inscrição em concurso público municipal ficam fixados nos termos do presente Decreto, para as categorias a seguir discriminadas:

Nível Operacional R\$25,00
Nível Básico R\$25,00
Nível Médio (menos Professor) R\$35,00
Nível Superior (menos Professor) R\$50,00
Professor de Educação Infantil R\$40,00
Professor de Ensino Fundamental R\$40,00
Professor II R\$45,00

Art. 2º. Fica revogado o Decreto nº 6.895, de 24 de junho de 2005.

Art. 3º. Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 10 de setembro de 2007

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 10 de setembro de 2007, 152º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.
A CHEFE DE DIVISÃO DA SECRETARIA E EXPEDIENTE,

VILMA VILEIGAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE SERVIÇO CIVIL (COMSER)

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

De ordem do Exmo. Senhor Prefeito do Município de Botucatu, Antonio Mário de Paula Ferreira Ielo, a Comissão Permanente de Serviço Civil (COMSER), nos termos do Decreto nº 6.086 de 12/01/2000, faz saber que fará realizar, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – VUNESP, Concurso Público de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público de que trata este Edital destina-se ao provimento de cargos vagos existentes e dos que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de sua validade.
2. Os cargos, número de vagas, inclusive as destinadas aos portadores de necessidades especiais, salários, jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:



Cargos	Número de Vagas	Nº de Vagas Destinadas a Portadores de Necessidades Especiais	Salários R\$	Jornada Semanal de Trabalho	Requisitos
Atendente de Creche	01	01	712,51	44 horas	4ª série do Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	05	01	684,85	44 horas	4ª série do Ensino Fundamental
Auxiliar de Escritório	08	01	712,51	44 horas	Ensino Fundamental completo.
Inspetor de Alunos	07	01	712,51	44 horas	Ensino Fundamental completo.
Agente de Atividades Escolares	15	01	826,33	44 horas	Ensino Médio Completo.
Técnico de Imagem e Som	01	--	826,33	44 horas	Ensino Médio Completo.
Técnico de Informática	01	--	826,33	44 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática
Professor de Educação Infantil	29	02	826,33	24 horas	Magistério com especialização em Pré-Escola e/ou Curso Superior de Pedagogia com habilitação e/ou especialização em Pré-Escola
Professor de Ensino Fundamental	33	02	906,27 (sem Pedagogia) 1.169,59 (com Pedagogia)	30 horas	Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos da Lei de Diretrizes de Bases.
Bibliotecário	01	--	1.530,35	44 horas	Bacharel em Biblioteconomia, com registro no Conselho de Classe
Orientador Pedagógico	02	--	1.602,94	40 horas	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Orientação Escolar e/ou Supervisão Escolar e experiência mínima de 3 anos no Magistério
Professor II – Ciências	01	--	10,11 (por aula)	Mínimo: 24 horas/aula Máximo: 44 horas/aula	Nível Superior, com Habilitação Específica na área de atuação.
Professor II - Educação Artística	01	--	10,11 (por aula)		
Professor II - Educação Física	05	01	10,11 (por aula)		
Professor II – Geografia	01	--	10,11 (por aula)		
Professor II – História	01	--	10,11 (por aula)		
Professor II – Inglês	01	--	10,11 (por aula)		
Professor II – Matemática	01	--	10,11 (por aula)		
Professor II – Português	01	--	10,11 (por aula)		

3. O salário mensal de cada cargo tem como referência o mês de maio de 2007 e não inclui o vale compra alimentos, no valor mensal de R\$ 250,00.

4. A contratação e o exercício do cargo serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

4.1. O candidato contratado sob o regime da CLT somente terá estabilidade no serviço público uma vez atendidos o prazo e os requisitos constantes na Constituição Federal.

5. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração.

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições deste Edital.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3. São condições para inscrição:

3.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972 ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.

4. São requisitos para posse, a comprovação de:

- 4.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 4.2. estar quite com as obrigações eleitorais;
- 4.3. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- 4.4. estar com o CPF regularizado;
- 4.5. possuir certificado de conclusão, acompanhado

do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do cargo, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;

4.6. possuir o registro no Conselho de Classe, para o cargo de Bibliotecário;

4.7. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Botucatu;

4.8. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.9. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público e antes da contratação.

5.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.

7. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

8. As inscrições ficarão abertas das 10 horas de **1 de outubro** às 16 horas de **17 de outubro de 2007**, podendo ser efetuadas pela internet – site www.vunesp.com.br – ou nas agências autorizadas do SANTANDER relacionadas no item 11.1. deste Capítulo (pessoalmente ou por procuração), excetuado o candidato que se sentir beneficiado pela Lei nº 4.605/2004 que deverá, das 8h30min às 10h30min e das 13h30min às 17 horas de **1 de outubro a 15 de outubro de 2007**, comparecer à Prefeitura Municipal de Botucatu, na Praça Pedro Torres, nº 100 – Centro – Botucatu/SP, com a documentação necessária para comprovação dos requisitos para obtenção do benefício, conforme descrito no Anexo III.

8.1. Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência

eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de **1 de outubro a 17 de outubro de 2007**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

9. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Agente de Atividades Escolares	R\$ 35,00
Atendente de Creche	R\$ 25,00
Auxiliar de Escritório	R\$ 25,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 25,00
Bibliotecário	R\$ 50,00
Inspetor de Alunos	R\$ 25,00
Orientador Pedagógico	R\$ 50,00
Professor de Educação Infantil	R\$ 40,00
Professor de Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Professor II	R\$ 45,00
Técnico de Imagem e Som	R\$ 35,00
Técnico de Informática	R\$ 35,00

- 9.1. A inscrição feita com cheque será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 9.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.
- 9.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 9.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 9.5. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
- 9.6. O interessado poderá fazer até duas inscrições para o concurso objeto deste Edital desde que haja compatibilidade de horário, de acordo com o previsto no **CAPÍTULO V** – Da Prestação das Provas Objetiva e de Redação. Nesse caso, será obrigatória uma inscrição para cada cargo.
- 9.6.1. Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizadas.
10. Para **inscrever-se pela internet**, o candidato deverá:
- 10.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas de **1 de outubro** às 16 horas de **17 de outubro de 2007**;
- 10.2. localizar no site o “link” correlato ao Concurso

Público, quando o candidato deverá:

- a) ler o Edital na íntegra e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- b) imprimir o boleto bancário;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 9, deste Capítulo, em qualquer agência bancária, até a data limite para encerramento das inscrições (**17 de outubro de 2007**). **Atenção para o horário bancário.**
- 10.3. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente deverá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.
- 10.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, três dias após o encerramento do período de inscrições (**17 de outubro de 2007**). Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 10.4.1. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.
- 10.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **17 de outubro de 2007**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.
- 10.6. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), na cidade de Botucatu, em regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA SP. O candidato que desejar efetuar a inscrição poderá, dentre outros, se dirigir a um dos endereços descritos a seguir:
- Avaré** - Rua Minas Gerais, 279 - Vila Santa Maria.
- Bauru** - Rua Amazonas, 41 - Quadra 01 - Jd. Coralina.
- Botucatu** - Praça das Bandeiras, s/n - Sala 01 – Centro.
- Jaú** - Rua Marechal Bittencourt, 148 – Centro.
- Pardinho** - Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235 – Centro.
- Porangaba** - Rua Passos Vieira de Camargo, 45 – Centro.

11. A **inscrição pelo banco** poderá ser feita pessoalmente ou por procuração, durante o período de 10 horas de **1 de outubro** às 16 horas de **17 de outubro de 2007**, nas agências autorizadas do SANTANDER, adiante descritas, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis a ficha de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE.

11.1. Agências do SANTANDER autorizadas:

CIDADE

ENDEREÇO

Anhembi

Juscelino K Oliveira, 168

Barra Bonita

Salles, 159

Bofete

R. Maracaja, 10

Botucatu

de Barros, 717

Conchas

Paulo, 239

Igarapu do Tietê

De Rezende, 700

Itatinga

Belo, 17

Macatuba

Soares Macedo, s/n

Pardinho

Pedro Egidio, 220

Porangaba

de Junho, 414

Santa Maria da Serra

Adhemar Vieira Pisco, 238

São Manuel

Pessoa, 350

BAIRRO

Avenida Pres

Centro

Rua Campos

Centro

Rua Manoel

Centro

Rua Amando

Centro

Rua São

Centro

Rua Pereira

Centro

Praça Major

Centro

Rua J J

Centro

Rua Tem.

Centro

Rua Quatro

Centro

P r a ç a

Centro

Rua Epitácio

Centro

rasura ou omissão, e pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.

13. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, no Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300.

15. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, até 17 de outubro de 2007, encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público Pref. de Botucatu – Caixa Postal 61067-4 – CEP 05001-970 – Água Branca/Perdizes – São Paulo, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/ SP, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.

15.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

15.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o solicite.

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

16.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

17. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Botucatu não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto nº 3.298/99 e das Leis Municipais nº 2.946/1989 e nº 4.433/2003.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99, transcritos abaixo:

EXPEDIENTE

Uma produção da Secretaria Municipal de Administração com o apoio da Secretaria Municipal de Comunicação

Jornalista responsável: Sergio Parada (Mtb 22.612)
Equipe de redação (textos e fotos): Sergio Parada, Nivaldo Ceará, Dêny Martins, Adriana Pessoa, Fábio Gonçalves Regina, José Eduardo Guimarães, Jorge de Campos Júnior e Cleber Novelli.
Diagramação: Fabio Regina
Informações da Câmara: Erika Martins
Impressão: Gráfica Criação (14) 3815-1175
Para comentários, críticas ou sugestões, entre em contato com a gente:
e-mail: comunicacao@botucatu.sp.gov.br
Fone/Fax: (14) 3815-9112
site oficial: www.botucatu.sp.gov.br
Prefeitura Municipal de Botucatu
Praça Professor Pedro Torres, 100 - CEP 18600-900
Telefone: (14) 3811-1414

2.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

2.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

2.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

2.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

2.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá, ainda, até **17 de outubro de 2007**, encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público – Pref. de Botucatu – Caixa Postal 61067-4 – CEP 05001-970 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, a seguinte documentação:

3.1.1. requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização da prova; o atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e

3.1.2. laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão

convocados pelo Departamento Médico da Prefeitura Municipal de Botucatu, para perícia médica por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, conforme Municipais Leis Municipais nº 2.946/1989 e nº 4.433/2003.

5. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia/exames médicos pré-admissionais), passando a figurar somente na Lista Geral, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6. Após a contratação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou a concessão de aposentadoria por invalidez.

7. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais.

IV - DAS PROVAS

CARGOS	PROVAS	NOTAS
Atendente de Creche	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	10
Auxiliar de Serviços Gerais	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Auxiliar de Escritório	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Inspetor de Alunos	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Agente de Atividades Escolares	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	20
	Matemática	15
Técnico de Imagem e Som Técnico de Informática	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
Professor de Educação Infantil Professor de Ensino Fundamental	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	20
	Prova de Redação	01
Bibliotecário	Prova de Títulos	
	avaliação de Títulos	–
	Prova Objetiva	
Orientador Pedagógico Professor II - Ciências Professor II - Educação Artística Professor II - Educação Física Professor II - Geografia Professor II - História Professor II - Inglês Professor II - Matemática Professor II - Português	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	40
	Prova de Redação	
Professor II - Português	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	20
	Matemática	30
	Conhecimentos Específicos	01
	Prova de Redação	
Professor II - Português	Prova de Títulos	
	avaliação de Títulos	–

1.1. A(s) **prova(s) objetiva** e de **redação** terão caráter eliminatório e classificatório.

1.2. A **prova de títulos** terá caráter classificatório.

2. A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

3. A prova objetiva para os cargos de Agente de Atividades Escolares, Atendente de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Escritório, Bibliotecário, Inspetor de Alunos, Técnico de Imagem e Som e Técnico de Informática terá duração de 3 (três) horas.

4. Os candidatos aos cargos de Orientador Pedagógico, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor II terão 4 (quatro) horas para realizar as provas objetiva e a redação.

5. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada para os cargos de Atendente de Creche e Auxiliar de Serviços Gerais; e com 5 (cinco) alternativas cada, para os demais cargos, sendo somente uma alternativa a correta e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

6. A **prova de redação** será avaliada conforme o

disposto no item 2 do Capítulo VII, deste Edital.

7. A **prova de títulos** será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VI deste Edital.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO

1. As provas serão aplicadas na cidade de Botucatu.

1.1. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Botucatu, a Fundação VUNESP poderá aplicar em municípios vizinhos.

2. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das provas serão divulgados, nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista, por meio de Edital de Convocação na Imprensa Oficial ou Jornal local e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.botucatu.sp.gov.br) e no site www.vunesp.com.br e afixado na Prefeitura Municipal de Botucatu, localizada na Praça Pedro Torres, 100, cidade de Botucatu, Estado de São Paulo, nos dias úteis, no horário das 9 às 16 horas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

2.1. Somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.

2.2. O horário de início das provas em cada sala de aplicação ocorrerá após completados os devidos procedimentos e instruções.

3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, mas for apresentado por ele o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso, devendo preencher, para tanto, formulário específico no dia da prova.

3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 3 deste Capítulo, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

4.1. comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

4.2. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;

4.3. **original** de um dos seguintes documentos de identificação:

- Cédula de Identidade (RG);

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- Certificado Militar (quando for o caso);

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/97 e dentro do prazo de validade;

- Passaporte, dentro do prazo de validade.

4.4. Não será aceito protocolo nem cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.5. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no 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. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.6. Em caso de não apresentar, no dia da realização das provas, por motivo de esquecimento, um dos documentos citados no item 4.3., deste Capítulo, o candidato fará a prova condicionalmente, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio, comprometendo-se a apresentar, na data e horários acordados, documento hábil de identificação, sob pena de ter suas provas anuladas.

4.7. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5. Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, data e horário preestabelecidos.

7. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário.

7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final das provas.

7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando as provas.

8. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das **provas** depois de transcorridas 2 (duas) horas do seu início.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala, ou caso queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

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

13. Da **PROVA OBJETIVA** e de **REDAÇÃO**:

13.1. A data prevista, para aplicação da **prova objetiva** e de **redação**, é dia **15 de novembro de 2007** e os **horários de aplicação serão os especificados a seguir**:

· **8 horas - Auxiliar de Escritório; Inspetor de Alunos; Professor de Educação Infantil; Professor II – Geografia, Português, Matemática e Educação Artística; Bibliotecário; Orientador Pedagógico.**

· **14 horas - Atendente de Creche; Auxiliar de Serviços Gerais; Agente de Atividades Escolares; Técnico de Imagem e Som; Técnico**

de Informática; Professor de Ensino Fundamental; Professor II - Ciências, Educação Física, História e Inglês.

13.2. No ato da realização da prova, dependendo do cargo, o candidato receberá o Caderno de Questões, a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Redação e deverá conferir se estão corretos seu nome, número do documento e cargo, e assinar nos locais reservados.

13.3. Na PROVA OBJETIVA o candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

13.4. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, levando somente o Caderno de Questões.

13.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

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

13.7. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

13.8. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

14. Da PROVA DE REDAÇÃO, para os cargos de Orientador Pedagógico, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor II:

14.1. A prova de redação será aplicada no mesmo período da prova objetiva.

14.2. Para a realização da prova de redação, o candidato receberá o Caderno de Redação e deverá conferir se estão corretos seu nome, número do documento e cargo, e assinar na capa, no local reservado.

14.3. O candidato não deverá assinar em qualquer outro local que não seja na capa, em local específico, pois isso a identificará e, conseqüentemente, a anulará.

14.4. A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta. Os rascunhos não serão considerados.

14.4.1. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel, para rascunho ou como parte ou resposta definitiva, diversa das existentes no Caderno.

14.5. Ao final da prova o candidato deverá entregar juntamente com a Folha Definitiva de Respostas o Caderno de Redação, completo, ao fiscal da sala.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas objetiva e de redação, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 4.3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras

pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;

- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno de Redação ou qualquer outro material de aplicação das provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

VI. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A entrega dos títulos, para os candidatos que estejam concorrendo aos cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Orientador Pedagógico e Professor II, é de inteira responsabilidade do candidato.

1.1. As informações sobre data, local e horário para a entrega dos títulos serão divulgados por meio de Edital de Convocação na Imprensa Oficial ou Jornal local e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.botucatu.sp.gov.br) e no site www.vunesp.com.br e afixado na Prefeitura Municipal de Botucatu, localizada na Praça Pedro Torres, 100, cidade de Botucatu, Estado de São Paulo, nos dias úteis, no horário das 9 às 16 horas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

- 2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados nas provas objetiva e de redação.
- 3. Os títulos a serem considerados são os constantes da Tabela abaixo, limitada à pontuação total máxima de 15 (quinze) pontos.

Título	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA
a) Doutor em área relacionada à Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de defesa de tese/dissertação de Mestrado, respectivamente.	5,0	01
b) Mestre em área relacionada à Educação.		3,0	01
c) Pós-Graduação lato sensu (especialização ou aperfeiçoamento) na área da Educação, concluída a partir de 01/01/2000, com no mínimo 360 horas.	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária.	1,0	02
d) Licenciatura Plena em disciplina do Ensino Fundamental – 5.ª a 8.ª série ou do Ensino Médio, desde que não seja requisito para o cargo pretendido.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2,5	01
e) Licenciatura Plena em Pedagogia, desde que não seja requisito para o cargo pretendido.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2,5	01
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		15,0	

3.1. Não serão aceitos títulos fora do prazo e do local determinados para sua entrega, nem substituição de documentos entregues. Não será permitido, também, anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

3.2. Não serão avaliados títulos não especificados na tabela.

3.3. Será permitida a entrega dos títulos por procuração mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identificação do procurador.

3.4. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópia simples, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor. Não serão aceitos protocolos dos documentos, nem documentos por fac-símile.

3.5. Não será computado como título o curso que se constituir em requisito para a inscrição no concurso. Assim sendo, no caso de entrega, para pontuação, dos títulos especificados nos itens “d” e “e” da Tabela, o candidato deverá entregar, também, comprovante da habilitação considerada como requisito para o cargo a que concorre.

3.6. Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

3.7. Os documentos apresentados cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação.

3.8. A solicitação de devolução dos títulos deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público – Pref. de Botucatu – Caixa Postal 61067-4 – CEP 05001-970 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP.

- 4. O candidato que não entregar seus títulos receberá pontuação zero na prova de títulos.
- 5. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Fundação VUNESP.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. Da PROVA OBJETIVA:

1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na prova objetiva e não zerar em nenhuma área de composição da prova.

1.5. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso.

2. Da PROVA DE REDAÇÃO:

2.1. Será corrigida a redação de todos os candidato habilitado na prova objetiva.

2.2. A redação terá na sua correção a atribuição de nota de 0 (zero) a 70 (setenta).

2.3. A redação, na forma dissertativa, deverá ser desenvolvida a partir de tema proposto.

2.4. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

- fidelidade ao tema proposto; nível de abrangência dos aspectos focalizados; pertinência das idéias desenvolvidas;
- organização lógico-sequencial das idéias; coerência e coesão entre os elementos do discurso; correção gramatical de acordo com as normas da Língua Portuguesa.

2.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35 (trinta e cinco).

2.6. O candidato não habilitado na prova de redação será eliminado do Concurso.

3. Da PROVA DE TÍTULOS:

3.1. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Fundação VUNESP, nos termos do Capítulo VI deste Edital.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva e, quando for o caso, a somatória das notas das provas objetiva, de redação e de títulos.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por cargo.

2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais).

2.1 A Lista Especial (portadores de necessidades especiais) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias corridos, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.

2.2. A perícia médica será realizada por órgão público credenciado pela Prefeitura, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados do respectivo exame.

2.3. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, caso o candidato requeira, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

2.4. A indicação do profissional pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência do laudo referido no item anterior.



2.5. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.

2.6. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, desde que a decisão seja unânime, nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 683/92 e Lei Municipais nº 4.433/2003.

2.7. O candidato cuja deficiência não for configurada será excluído da Lista Especial e constará apenas da lista de Classificação Final Geral.

2.8. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

2.9. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente e para **todos os cargos**, os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) candidato que obtiver maior número de acertos na prova objetiva;
- c) candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
- d) candidato que obtiver maior nota na prova de redação, quando houver;
- e) candidato que for mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) mediante sorteio, com participação dos candidatos envolvidos.

XI - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis contados da data da publicação, no Diário Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem.

2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia)

3.1. Quando for sobre o gabarito deverá ser 1 (um) recurso para cada questão.

4. O candidato poderá interpor recurso, utilizando formulário específico, no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso ou retirando o formulário e entregando-o na Secretaria de Administração, no Paço Municipal – , sito na Praça Pedro Torres, 100, cidade de Botucatu, no horário das 8 às 10h30min e da 13 às 17 horas, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número do documento de identidade;
- número de inscrição;
- cargo para o qual se inscreveu;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- local, data e assinatura.

5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverão constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

6. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

7. A pontuação relativa à(s) questão(ões)

eventualmente anulada(s) será atribuída a todo(s) candidato(s) presente(s) na prova objetiva.

8. Os recursos entregues na Secretaria de Administração serão encaminhados à Fundação VUNESP para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Comissão do Concurso para decisão.

9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.botucatu.sp.gov.br) e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

10. No caso de provimento 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.

11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

12. Em hipótese alguma, haverá vista de prova.

XII – DA CONVOCAÇÃO

1. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Botucatu – Secretaria de Educação.

2. A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado na Imprensa Oficial ou Jornal local, bem como por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Botucatu, além de correspondência a ser encaminhada para o endereço informado pelo candidato na ficha de inscrição, ou alterações posteriores, e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.botucatu.sp.gov.br).

2.1. A convocação mediante correspondência será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.botucatu.sp.gov.br).

3. Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital e na correspondência. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.

4. O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação comprobatória para o exercício do cargo, conforme previsto nos itens 2 e 3, do Capítulo XIII, neste Edital.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos, segundo a conveniência da Administração.

2. O candidato deverá entregar:

- a) certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do cargo, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente (cópia autenticada em Cartório);
- b) carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;
- c) Cédula de Identidade (RG);
- d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);
- e) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;
- f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;
- g) comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- h) Título de Eleitor;
- i) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- j) Certidão negativa do Cartório de Distribuição

Judicial Cível e Criminal da Comarca de sua residência;

l) Certidão de Nascimento dos filhos;

m) Carteira Profissional;

n) 2 (duas) fotos 3X4 (colorida e recentes);

o) comprovante de residência – cópia frente e verso de conta de luz ou telefone (do mês ou mês anterior).

3. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.

3.1. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

4. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Botucatu julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

5. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo, deverá submeter-se a exame médico pré-admissional a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Botucatu, que terá decisão terminativa.

6. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

7. O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 2 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do cargo, será nomeado por Portaria do Secretário Municipal de Administração e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo.

8. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo, emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10 do artigo 37 da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional n.º 20/98.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder às convocações e contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso.

1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.

2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu, uma única vez e por igual período.

5. Caberá ao Prefeito Municipal de Botucatu a homologação dos resultados deste Concurso.

6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 12 deste Capítulo.

7. As informações sobre o presente Concurso, durante o processo, serão prestadas pela Fundação VUNESP,

por meio do DISQUE VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8

às 20 horas, ou obtidas na internet, no site

www.vunesp.com.br, sendo que, após a competente

homologação, serão de responsabilidade da Secretaria

de Administração - Prefeitura Municipal de Botucatu.

8. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à Fundação VUNESP, após o que, e durante o prazo de validade deste concurso, à Prefeitura Municipal de Botucatu e protocolado no Paço Municipal – Praça Pedro Torres, 100 – Centro – em Botucatu, no horário das 8 às 10h30min e da 13 às 17 horas.

9. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso.

10. A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Botucatu não emitirão Declaração de Aprovação no Certame,

pois a própria publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados na Imprensa Oficial ou Jornal local e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.botucatu.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

12. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Fundação VUNESP não se responsabilizam 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.

13. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.

14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela COMSER.

15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.

16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

17. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES:

Colaborar no desenvolvimento das atividades curriculares e extracurriculares programadas pela escola, sob a supervisão de professores e especialistas de educação. Auxiliar os alunos na realização de pesquisas escolares, com orientação do pessoal docente. Manter organizado e pronto para uso, o material didático e bibliográfico das escolas. Auxiliar o professor e outros profissionais da educação na preparação e desenvolvimento de atividades escolares, realizadas em salas ambientes e trabalhos de campo. Participar das atividades de elaboração,

implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Exercer outras atividades relativas ao cargo.

ATENDENTE DE CRECHE: Colaborar na implementação de atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos físico, afetivo, lingüístico, sócio-cultural, bem como as dimensões lúdica, artística e imaginária integral. Receber e entregar crianças no início e término das atividades diárias. Participar do planejamento de atividades escolares, em conjunto com outros profissionais da Escola e da Secretaria Municipal de Educação. Trabalhar conceitos de higiene corporal, alimentar e ambiental. Incentivar a independência das crianças e o convívio harmonioso com outras crianças e com adultos. Cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Participar de reuniões com as famílias das crianças, buscando subsídios para a melhoria do trabalho escolar. Cuidar da conservação do material da escola. Manter o registro de avaliação das crianças atualizado, bem como outros registros escolares. Participar de programas de formação e capacitação profissional. Favorecer a inclusão das crianças com necessidades educacionais especiais. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Participar de outras atividades que contribuam para o desenvolvimento pleno das crianças da escola.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO: Executar atividades relacionadas à elaboração, organização, entrada e saída de documentos e processos. Redigir e digitar textos, tabelas e outros materiais. Executar atividades de reprodução de materiais, utilizando-se de diferentes equipamentos. Elaborar, selecionar, classificar, despachar e arquivar documentos, processos, livros e outros materiais. Manter organizados e atualizados os arquivos. Prestar atendimento ao público, quer pessoalmente, quer através de telefone ou outro meio de comunicação, de acordo com normas e orientações dos superiores, procurando agilizar o trabalho, buscando realizar um serviço de boa qualidade. Participar da elaboração, implementação e avaliação das atividades específicas da Unidade em que atua, integrando-se no trabalho coletivo. Exercer outras atividades relativas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Realizar a limpeza das dependências internas e externas dos prédios municipais, de acordo com esquema de trabalho previamente determinado. Realizar a limpeza de móveis, utensílios e equipamentos. Contribuir para a conservação dos prédios. Auxiliar em atividades de manipulação e transporte de alimentos e materiais em geral, de acordo com determinações e rotina de trabalho de cada Secretaria. Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com o emprego.

BIBLIOTECÁRIO: Organizar e dirigir bibliotecas; treinar e distribuir tarefas aos funcionários do setor. Elaborar a programação anual de atividades e eventos relativos ao setor, submetendo-os ao superior imediato. Elaborar gráficos de frequência; listas de compras e reposição de livros e materiais de consumo; divulgar listas de novas aquisições. Comparecer às reuniões periódicas e extraordinárias. Controlar, diariamente, os registros de saídas dos livros. Apresentar relatórios mensal e anual das atividades. Desempenhar tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSPETOR DE ALUNOS: Acompanhar os alunos na entrada e saída, zelando pela boa conduta e convivência harmoniosa, tanto no estabelecimento como nas imediações. Orientar os alunos nos casos de desobediências, levando ao conhecimento da direção os casos de infração às normas disciplinares.

Atender os professores nas solicitações do material escolar e sobre fatos disciplinares ou de assistência a alunos. Encaminhar à Direção os alunos que chegam atrasados, bem como não permitir a saída de alunos do estabelecimento, antes de fim dos os trabalhos escolares, sem a necessária autorização. Cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade. Auxiliar nos trabalhos curriculares e extracurriculares da Escola. Dar conhecimento à direção de eventos ou situações que possam ser caracterizados como estranhos ao cotidiano escolar. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Exercer outras atividades relativas ao cargo.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO: Prestar assistência técnica pedagógica aos professores, em função das necessidades que apresentam, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos e a melhoria dos padrões de ensino. Orientar a equipe escolar nas atividades de planejamento, organização, coordenação, implementação e avaliação da ação didática. Auxiliar na elaboração do planejamento didático das Unidades Escolares. Organizar e atualizar documentos pertinentes a processos, métodos e técnicas de ação pedagógica para orientação da equipe escolar. Promover reuniões periódicas para orientação dos profissionais da educação e para avaliação de trabalho didático. Participar de outras atividades relativas à função docente. Participar da organização, desenvolvimento e organização dos programas de educação continuada para educadores da rede municipal. Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Desenvolver atividade docente em classes de educação infantil (creche e pré-escola) e em diferentes espaços educativos, promovendo aprendizagens significativas que favoreçam o desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos físico, afetivo, lingüístico, sócio-cultural, bem como as dimensões lúdica, artística e imaginária. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Desenvolver projetos, programas e atividades extracurriculares que favoreçam a aprendizagem dos alunos. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e de programas de capacitação e formação profissional. Favorecer a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais. Executar e manter em ordem os registros relativos ao processo de desenvolvimento escolar dos educandos, à organização da escola e à sua função docente. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Colaborar para integração da escola com a família dos alunos e a comunidade. Participar de outras atividades relativas à função docente.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL: Desenvolver atividade docente em classes de ensino fundamental e educação de jovens e adultos (séries ou anos iniciais) e em diferentes espaços educativos, promovendo aprendizagens significativas que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Desenvolver projetos, programas e atividades extracurriculares que favoreçam a aprendizagem dos alunos. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e de programas de capacitação e formação profissional. Favorecer a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais. Executar e manter em ordem os registros relativos ao processo de desenvolvimento escolar dos educandos, à organização da escola e à sua função docente. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

Colaborar para integração da escola com a família dos alunos e a comunidade. Participar de outras atividades relativas à função docente.

PROFESSOR II: Desenvolver atividade docente em classes de ensino fundamental (séries ou anos finais) ou ensino médio, inclusive educação de jovens e adultos, de acordo com a habilitação que possuir. Realizar atividades em sala de aula e em diferentes espaços educativos, promovendo aprendizagens significativas que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Secretaria de Educação e da Escola. Desenvolver projetos, programas e atividades extracurriculares que favoreçam a aprendizagem dos alunos. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e de programas de capacitação e formação profissional. Favorecer a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais. Executar e manter em ordem os registros relativos ao processo de desenvolvimento escolar dos educandos, à organização da escola e à sua função docente. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Colaborar para integração da escola com a família dos alunos e a comunidade. Participar de outras atividades relativas à função docente.

TÉCNICO DE IMAGEM E SOM: Orientar e treinar pessoal das Unidades Escolares para o uso e manutenção de equipamentos de imagem e som; controlar e se responsabilizar pelo uso, empréstimo e manutenção de equipamentos de imagem e som da Secretaria Municipal de Educação; produzir material audiovisual para o ensino, de acordo com as necessidades da Secretaria e das suas Unidades Escolares; supervisionar os serviços contratados em relação aos aspectos referentes a imagem e som; realizar manutenção nos equipamentos e, quando necessário, acompanhar serviços feitos por empresas contratadas; outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Auxiliar na orientação e treinamento de pessoal das Unidades Escolares para o uso e manutenção de equipamentos de informática; auxiliar na supervisão dos serviços contratados pela Secretaria Municipal de Educação em aspectos referentes à informática; realizar manutenção básica dos equipamentos e, quando necessário, acompanhar serviços feitos por empresas contratadas; colaborar na digitação e outras atividades que envolvam o uso de computadores; supervisionar o uso, empréstimo e manutenção de equipamentos de informática da Secretaria; outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ATENDENTE DE CRECHE E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão de texto. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo. Pronomes pessoais. Ortografia.

MATEMÁTICA - Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. Raciocínio Lógico. Resolução de situações-problema.

ATENDENTE DE CRECHE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO E INSPETOR DE ALUNOS

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado

das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA - Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Noções básicas de informática. Conhecimentos sobre Word 2000, Excell 2000 e Power Point 2000. Recebimento, encaminhamento e arquivo de documentos. Redação Oficial: memorando, ofício.

INSPETOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal nº 8.069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: arts. 1º a 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES, TÉCNICO DE IMAGEM E SOM E TÉCNICO DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA - Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES

CONHECIMENTO GERAIS - **História do Brasil:** Da Revolução de 1930 ao Brasil contemporâneo: A Era Vargas; o Brasil na II Guerra. Regime Militar, 1964-1985 – O Golpe de 1964 e o Regime Militar; a repressão política e o “milagre econômico”; fim do Regime Militar; Campanha Diretas Já! (1984); Eleições de Tancredo Neves e José Sarney (1985). **Geografia do Brasil:** As Regiões. A população. As principais atividades econômicas: agricultura, indústria e comércio exterior. A natureza e seu aproveitamento (bacias hidrográficas e recursos naturais). **Atualidades:** Notícias veiculadas na mídia nacional nos últimos 6 (seis) meses.

TÉCNICO DE IMAGEM E SOM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional

WINDOWS/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access; Sistema Operacional Windows/LINUX/FREEBSD; .Linguagens de programação:JAVA, FIREBIRD e POSTGRE.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Concepção de educação infantil e infância. Desenvolvimento infantil. Concepções de ensino e aprendizagem na educação infantil. Currículo e educação infantil: currículo e projeto político-pedagógico; o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da educação infantil. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Articulações entre educação infantil e o ensino fundamental: fundamentos técnico-pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento; concepção de alfabetização, leitura e escrita; a criança e os números. Tendências teóricas e metodológicas na educação infantil. Educação Inclusiva. Gestão participativa na escola. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III,Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts. 86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 1ª a 4ª séries. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III,Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts. 86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

BIBLIOTECÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos.

Sentido próprio e figurado das palavras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Aplicação do Anglo American Cataloguing Rules (AACR2). Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Classificação: CDD - Classificação Decimal de Dewey, Classificação decimal Universal. Informática aplicada à Biblioteconomia. Novas tecnologias de informação: Internet. Normalização Bibliográfica: aplicação da NB-6023/89 (ABNT) e, livros periódicos e desenvolvimento de coleções. Setor de referência. Marketing em biblioteca. Biblioteca Pública: missão, papel e espaço cultural. Biblioteca Pública: incentivo à leitura. Ética Profissional.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Gestão escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus diferentes aspectos: gestão participativa; relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família; autonomia da escola; o compromisso político. Políticas educacionais formuladas localmente e para o País; a organização educacional. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III,Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Projeto político-pedagógico: concepção e significado para orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Elaboração de proposta político-pedagógica da escola e dos projetos pedagógicos. Planejamento: objetivos metas. O plano escolar. Habilidades e competências de educadores e educandos. O ambiente escolar como fator significativo no processo ensino-aprendizagem. Disciplina na escola. Educação inclusiva. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização de conteúdos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN de 1ª a 4ª séries. PCN de 5ª a 8ª séries. PCN: Adaptações curriculares – Estratégias para a educação de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais. Avaliação: a prática docente avaliatória. Recuperação.

PROFESSOR II – CIÊNCIAS
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 5ª a 8ª séries – Introdução. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/ 96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III,Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86 e 87. Título III – arts. 103 a

106. Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 5ª a 8ª séries – Introdução. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/ 96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III,Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 5ª a 8ª séries – Introdução. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/

96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III,Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor.

PROFESSOR II – GEOGRAFIA
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 5ª a 8ª séries – Introdução. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/ 96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III,Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico mundial e brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização e geopolítica. O ensino de Geografia: princípios metodológicos; o uso de representações cartográficas.

PROFESSOR II – HISTÓRIA
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como

foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 5ª a 8ª séries – Introdução. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III, Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 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. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antigüidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo capitalista.

PROFESSOR II – INGLÊS

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 5ª a 8ª séries – Introdução. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III, Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

PROFESSOR II – MATEMÁTICA

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico:

fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 5ª a 8ª séries – Introdução. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I, Título II, Título III, Título IV, Título V – arts. 21 a 38 e 58 a 60. Lei Federal nº 11.494/07 – Regulamenta o FUNDEB. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86 e 87. Título III – arts. 103 a 106. Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Conjuntos: números e operações. Equação e inequação de 1.º e de 2.º graus. Função de 1.º e de 2.º graus; gráfico de funções. Polinômios. Porcentagem. Juros. Espaço e forma: sistema de coordenadas cartesianas, mapas. Geometria. Medidas: capacidade, tempo, massa, temperatura. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Probabilidade. Objetivos e seleção de conteúdos da Matemática no Ensino Fundamental. Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; o uso das calculadoras.

PROFESSOR II – PORTUGUÊS

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN – 5ª a 8ª séries – Introdução. Constituição Federal/88 – arts. 205, 206, 208 e 211. Lei Federal nº 9.394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título III – art. 4, Título IV – arts. 8 e 10 a13, Título V – arts. 21, 22, 29, 30, 32, 35, 37, 38 e 58. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Livro I: Título I, Título II – arts. 7, 11, 15 a 18, 53 a 60, 69; Livro II: Título I – arts.86, 87. Título III – arts. 103 a 106, 110, Título V – arts. 131 a 134.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções; ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita; variações lingüísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise lingüística. Leitura e produção de textos.Literatura brasileira.

ANEXO III - NORMAS PARA OBTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI Nº 4.605/2004

REQUISITOS:

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição com base na Lei Municipal Nº 4.605, de 08 de novembro de 2004 deverá comparecer à

Prefeitura Municipal de Botucatu, situada na Praça Pedro Torres, nº 100– Centro – Botucatu/SP portando um documento pessoal e os documentos comprobatórios estabelecidos na referida Lei. O atendimento será feito 1 de outubro a 15 de outubro de 2007, das 8h30min às 10h30min e das 13h30min às 17 horas. De acordo com a legislação municipal, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que for, comprovadamente, **desempregado há mais de 30 (trinta) dias**. O candidato desempregado que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar esta situação apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia do RG e do CPF;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado. O candidato deverá entregar cópia

simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão;

I. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado;

c) Cópia simples da conta de luz ou telefone para comprovação de endereço;

d) Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei Municipal Nº 4.605/2004. Para a apresentação da declaração será fornecido impresso próprio no posto de inscrição.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Botucatu, 12 de setembro de 2007

Reginaldo Padovani

Presidente da COMSER

