



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE DIRETOR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE MOGI DAS CRUZES EDITAL N° 01/2007

A Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes torna público que realizará através do Instituto Nacional de Educação Cetro – INEC, Processo Seletivo Interno, de Provas e Títulos, para provimento de cargos de Diretor das Escolas Municipais de Mogi das Cruzes, de acordo com as informações constantes na Tabela I especificada no Capítulo I deste Edital.

O Processo Seletivo Interno reger-se-á pelas normas contidas neste Edital e legislações pertinentes.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

- 1.1. O Processo Seletivo Interno, de Provas e Títulos, destina-se ao provimento de vagas nos cargos atualmente vagos e das que vagarem, pelo REGIME ESTATUTÁRIO.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Interno será de até 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. A descrição sumária do cargo será obtida no Anexo I, deste edital.
- 1.4. O cargo, número de vaga, cadastro reserva, vaga para portadores de necessidades especiais, salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo:

TABELA I

Cargo	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Vaga para portadores de necessidades especiais	Salário Inicial Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
Diretor de Escola Municipal	2	60	1	R\$ 3.910,20 40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica em Administração Escolar ou em Gestão Escolar. Estar em exercício e ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo de docente no Magistério Público Municipal da Secretaria Municipal de Educação de Mogi das Cruzes.	R\$ 50,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
- 2.1.2. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.3. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o exercício do cargo, conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I;
- 2.1.4. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6368 de 21/10/1976;
- 2.1.6. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo público;
- 2.1.7. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pela Internet, no período de **01 a 11 de outubro de 2007, através do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br**, iniciando-se no dia **01 de outubro de 2007, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16h do dia 11 de outubro de 2007**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos neste Capítulo.
- 3.2. O pagamento da taxa de inscrição será efetuado através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **11/10/07**.
 - 3.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.
- 3.4. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos a veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 3.4.1. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRQ etc.) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- 3.5. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.
- 3.6. O Instituto Nacional de Educação Cetro – INEC e a Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.7. A partir do dia **31/10/07** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do Instituto INEC, através do telefone (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

3.8. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.

3.9. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.10. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

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

3.12. A efetivação da inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 2.1. e respectivos subitens, deste capítulo, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.13. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC o direito de excluir do Processo Seletivo Interno, aquele que preenchê-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

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

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

3.17. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Interno, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, será reservado, por cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

4.2.1. Atendendo à determinação da Lei, com base nas vagas oferecidas neste Processo Seletivo Interno, fica reservada, para candidato portador de necessidades especiais a vaga determinada na Tabela I, do Capítulo I, deste edital.

4.3. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

4.4. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo, ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.5. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação

como portador de necessidades especiais e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

4.5.1. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constatar, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.5.2. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

4.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de necessidade especial obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

4.6.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de necessidade especial, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, através de equipe multiprofissional.

4.6.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.7. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar no ato da inscrição, a sua deficiência.

4.8.1. Durante o período das inscrições deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope, os documentos a seguir:**

4.8.1.1. Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa dias) antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

a) o candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.8.1.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, acompanhada de parecer de especialista da área de sua deficiência que justifique esta necessidade.

4.8.1.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.8.1.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.8.1.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.8 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

4.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portador de necessidade especial, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4.12. O grau de deficiência de que for portador o candidato, ao ingressar na Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Diretor de Escola Municipal	Escritas	Objetiva	35
		Discursiva	15
	Prática	Tema relacionado às disciplinas de Conhecimentos Específicos	3
	Títulos	Informática	-
			-

5.2. As Provas de **Conhecimentos Específicos e Pedagógicos e Legislação e Normas da Educação**, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

5.3. As Provas **Objetivas** serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital.

5.4. A Prova **Discursiva** será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

5.5. A Prova **Prática** será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

5.6. A Prova de **Títulos** será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de Mogi das Cruzes na data prevista de **04 de novembro de 2007**.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Mogi das Cruzes**, o **Instituto CETRO** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes e através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

6.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2., deste capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto CETRO**, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08h30 min às 17h30 min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo IV**, deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

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

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

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

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

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

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto CETRO** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto CETRO** na fase de Julgamento das provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. **Entrar ou permanecer** no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. **Entrar ou permanecer** no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

6.8.3.3. **Entrar ou permanecer** no local de exame com vestimenta inadequada, trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc.

6.8.4. O descumprimento dos itens 6.8.3.1., 6.8.3.2. e 6.8.3.3., implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.8.5. O **Instituto CETRO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.9. **Quanto às Provas Objetivas:**

6.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas

ou rasuras, ainda que legíveis.

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

6.10. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

6.11. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.13. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno, o candidato que:

6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b", deste Capítulo.

6.13.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.11., deste capítulo.

6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.

6.13.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, Pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

6.13.8. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para realização das provas.

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

6.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

6.14. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo**.

6.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.16.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.17. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **Processo Seletivo**.

6.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no conjunto das provas e não zerar em nenhuma das provas.

7.5. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA

8.1. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme estabelecido no capítulo VII deste Edital.

8.2. Na prova discursiva, o candidato deverá produzir, com base em uma situação formulada pela banca examinadora, um texto dissertativo a respeito de um problema apresentado, e deverá também responder a 02 (duas) questões teórico-práticas sobre o tema-questão.

8.2.1. Durante a realização da prova discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.2.2. A prova discursiva terá como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema dado, ligado às atividades da rotina escolar, desempenhadas pelo diretor.

8.2.3. A prova discursiva será avaliada considerando:

a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.

b) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto.

c) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.

d) Proposta de solução para o problema abordado: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.

8.3. A questão da solução da situação-problema valerá 60 (sessenta) pontos e as 02 (duas) questões práticas e/ou teórico-práticas valerão no total 40 (quarenta) pontos, ou seja, 20 (vinte) pontos cada questão.

8.4. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva nos seguintes casos:

8.4.1. Fuga em relação à proposta apresentada;

8.4.2. Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

8.4.3. Assinatura fora do local apropriado;

8.4.4. Apresentação de qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

8.4.5. Discursiva escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

8.4.6. Entrega da prova em branco;

8.4.7. Apresentação em letra ilegível.

8.4.8. Serão considerados habilitados na prova discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

8.4.9. O candidato não habilitado na prova Discursiva será eliminado do Processo Seletivo.

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

9.1. A Prova Prática de Informática será realizada na cidade de **Mogi das Cruzes**, na data prevista de **02 de dezembro de 2007**, em local e horário a serem comunicados através do Edital de Convocação para a realização das provas práticas que estará afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes**. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

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

9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1., deste capítulo.

9.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2. Para a realização das provas práticas serão convocados todos os candidatos aprovados na prova discursiva, obedecendo à ordem de classificação.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a realização da prova prática, munido de **documento oficial de identidade**, no seu original e caneta esferográfica.

9.4. A aplicação será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

9.5. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação de escore bruto.

9.6. A Prova Prática buscará aferir o conhecimento e utilização básica das ferramentas de informática: Windows, aplicativo Microsoft Word, Excel, Navegador de Internet e Gerenciador de e-mail e o manuseio de microcomputador e periféricos, no desempenho eficiente das atividades do cargo.

9.7. A prova prática de informática será realizada em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações ABNT 2, e constará de quatro partes com os seguintes critérios de avaliação:

9.7.1. Windows "Aplicativo Microsoft Word":

9.7.1.2. A parte de digitação constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 900 caracteres.

9.7.1.3. A nota 50 será atribuída ao candidato que conseguir transcrever o texto integralmente, sem erros de digitação, realizada em, no máximo, 5 minutos. Abaixo seguem as divergências que serão consideradas erro e a pontuação:

- 2,5 (dois e meio) pontos, para erro apresentado nos seguintes itens: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos) e margem.

9.7.2. Planilha eletrônica "Microsoft Excel":

9.7.2.1. A prova de Excel será avaliada numa escala de 0 a 40 pontos. O candidato deverá confeccionar uma tabela que será apresentada como modelo. Para tal tarefa será utilizado o tempo máximo de 15 minutos.

9.7.2.2. Será descontado 1 (um) ponto do candidato que apresentar erros com relação à fonte, tamanho, espaçamento, tabulação e uso de fórmulas.

9.7.3. Uso da "Internet Explorer e Microsoft Outlook":

9.7.3.1. A prova de Internet avaliará a utilização básica do programa de Internet Explorer e do Microsoft Outlook. Será avaliada na escala de 0 a 10 pontos. Para tal tarefa será utilizado o tempo máximo de 5 minutos. Será descontado 1 (um) ponto para cada erro com relação aos seguintes itens: Criação de nova mensagem, envio de e-mail, anexação de arquivos, pesquisa na internet, utilização das principais barras de ferramentas, sair, fechar janela e fechar programa.

9.8. A nota final da prova prática será a somatória das notas obtidas nas partes de digitação, formatação (Word), Excel e Internet, podendo obter a nota máxima de 100 (cem) pontos.

9.9. A Prova Prática terá caráter exclusivamente classificatório.

9.10. O candidato que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

X – DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE DIRETOR

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetiva e discursiva** conforme estabelecidos nos Capítulos VII e VIII, deste Edital.

10.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues**:

EXCLUSIVAMENTE durante o período de aplicação das provas práticas, após o que não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

10.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa o nome do Processo Seletivo, o nome do candidato, número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICAADA. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO E CONFORMIDADE, DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTA EDITAL. TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.INSTITUTOCETRO.ORG.BR.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição

Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **20 pontos**.

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

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	10	10	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	8	8	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de Educação com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3	6	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.
d) Licenciatura Plena relacionada com o currículo da Educação Básica	3	3	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.
e) Experiência docente, ininterrupta ou não, até 30/06/07, no Magistério Público e/ou Privado	0,001 por dia	4	A contagem de tempo deverá ser comprovada mediante cópia reprográfica autenticada do contrato de trabalho, acompanhada de Declaração do empregador com firma reconhecida e/ou Atestado de Frequência (AF), ou Certidão de Tempo de Serviço fornecida por Órgão Público Oficial, indicando o número de dias trabalhados.
f) Experiência, ininterrupta ou não, até 30/06/07, no cargo ou função de confiança de Especialista em Educação na Rede Municipal de Mogi das Cruzes	0,002 por dia	4	A contagem de tempo de serviço deverá ser comprovada mediante Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, indicando o número de dias trabalhados.

10.9. Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento.

10.10 Não será computado na contagem de tempo de serviço: as faltas justificadas, injustificadas, as licenças para tratamento de saúde para pessoas da família e o tempo de serviço concomitante.

10.11. Todos 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 Processo Seletivo, poderão ser incinerados pela Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final dos candidatos habilitados no **Processo Seletivo** será igual ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na prova Discursiva, na Prática e na prova de Títulos;

11.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, em duas listas, uma geral e outra especial, sendo específica para os candidatos portadores de necessidades especiais.

11.3. O resultado do Processo Seletivo será afixado na sede da **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes** e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste edital.

11.4. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes** e publicado em Jornal Oficial.

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

11.5.1 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 a preferência ao de idade mais elevada;

11.5.2. que tiver maior número de filhos menores de 18 anos no último dia da inscrição;

11.5.3. que for casado;

11.5.4. que obtiver maior nota na prova discursiva;

11.5.5. tiver mais idade;

11.6. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas escritas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas, avaliação dos títulos e resultado do Processo Seletivo.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

12.2.1. Aplicação das provas Escritas;

12.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo;

12.2.3. Avaliação das provas Práticas;

12.2.4. Avaliação dos Títulos;

12.2.5. Lista de resultado do Processo Seletivo.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, endereço completo para contato e o seu questionamento.

12.5. O recurso deverá ser endereçado à **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes**, protocolado e entregue no PAC (Pronto Atendimento ao Cidadão) da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 277 – Centro Cívico - Mogi das Cruzes.

12.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1., deste capítulo.

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

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item.

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

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

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1 acima.

12.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

12.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

12.9.2. fora do prazo estabelecido;

12.9.3. sem fundamentação lógica e consistente;

12.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, a fase do Processo Seletivo Interno a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso quando for o caso), o gabarito publicado pelo **Instituto CETRO** (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso), avaliação da Prova Prática, avaliação de Títulos (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2007

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

FASE DO PROCESSO SELETIVO INTERNO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO DO INSTITUTO CETRO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

13.4. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato, que será comunicado através de telegrama.

13.5. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.4., terão o prazo máximo de **10 (DEZ)** dias **corridos** para apresentação dos documentos discriminados a seguir:

- 13.5.1. Cédula de Identidade – RG ou RNE (cópia reprográfica)
 - 13.5.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC (cópia reprográfica)
 - 13.5.3. Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia reprográfica),
 - 13.5.4. Título de Eleitor (cópia reprográfica),
 - 13.5.5. Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições,
 - 13.5.6. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (cópia reprográfica),
 - 13.5.7. 4 (quatro) fotos 3x4 recentes, com fundo azul;
 - 13.5.8. 2 (duas) fotos dois por dois recentes, com fundo azul,
 - 13.5.9. Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior informando não haver feito o cadastro (cópia reprográfica),
 - 13.5.10. Comprovantes de escolaridade exigidos para o exercício do cargo,
 - 13.5.11. Certidão de Nascimento dos filhos (cópia reprográfica),
 - 13.5.12. Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver),
 - 13.5.13. Declaração de próprio punho de que não responde a processo civil criminal e que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
 - 13.5.14. Atestado de Antecedentes Criminais
 - 13.5.15. Atestado de Saúde expedido pela Secretaria Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes;
 - 13.5.16. Declaração de não cumulatividade de cargo ou função pública, ou de cumulatividade compatível.
 - 13.5.17. Outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários.
- 13.6. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.
- 13.6.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura de Mogi das Cruzes, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.7. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 13.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irreatável do Processo Seletivo, fato que será comprovado através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 13.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes**.
- 13.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo REGIME ESTATUTÁRIO.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados em jornal de circulação local e afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes**.
- 14.2. Serão publicados no jornal os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.
- 14.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
- 14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto CETRO**, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes**, situada na Av. Ver. Narciso Yague Guimarães, 277 – Centro Cívico – Mogi das Cruzes, através de correspondência com aviso de recebimento.
- 14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 14.10. A **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: Endereço não atualizado; Endereço de difícil acesso; Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato e Correspondência recebida por terceiros.
- 14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.12. A **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 14.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nacional de Educação do CetRO – INEC**.
- 14.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes** e pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Mogi das Cruzes, XX de setembro de 2007.

Junji Abe
Prefeito Municipal

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

A Direção da Escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar, devendo o Diretor de Escola exercer suas funções objetivando garantir:

1. a elaboração e execução da proposta pedagógica;
2. a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
3. o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho escolar estabelecidos;
4. os meios para a efetiva aprendizagem dos alunos, inclusive com atividades de reforço e recuperação, quando necessário;
5. a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
6. a articulação e integração da escola com as famílias e com a comunidade;

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Pedagógicos:

1. Conceções de Educação e Escola; 2. A função social da escola e o compromisso social do educador; 3. Ética no trabalho docente; 4. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; 5. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; 6. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; 7. O projeto político pedagógico: concepção e significado para orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem: (A) o pedagógico como conhecimento, (B) habilidades e competências de educadores e educandos, (C) o ambiente da escola como fator decisivo para experienciar o prazer de ensinar e aprender; 8. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização de conteúdos; 9. O trabalho da avaliação: concepção, abrangência, conteúdo e forma; 10. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica; 11. Educação inclusiva.

Gestão:

1. 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; 2. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa; relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação; autonomia da escola; o compromisso político; 3. Planejamento e mudança de paradigmas; elaboração de proposta político-pedagógica da escola e de projetos pedagógicos; 4. Avaliação do trabalho realizado pela escola; As políticas educacionais formuladas localmente e para o país, a organização educacional, os diversos sistemas de ensino, a discussão das leis relacionadas à infância, adolescência, educação e profissão.

Legislação e Normas da Educação:

Federal

Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/88 art. 6º a 11; 12 a 16; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230.
Emenda Constitucional nº 14 de 12/09/96.
Lei nº 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional
Lei nº 4.024 de 20/12/61 - Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Art. 6º a 9º.
Lei nº 9.424/96 - Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
Parecer CNE/CEB nº 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
Parecer CNE/CEB nº 22/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil.
Resolução CNE/CEB nº 01/99 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.
Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
Resolução CNE/CEB nº 01/2000 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
Parecer CNE/CEB 17/2001 - Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial
Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial
Parecer CNE/CP nº 03/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana
Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana
Lei Federal nº 11.114/05 - Altera a LDB - Lei 9.394/96: Obrigatoriedade do início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade.
Parecer CNE nº 18/ 05 - Orientações para a matrícula das crianças de 6 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental.
Resolução CNE/CEB nº 03/05 - Normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração.
Brasil. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental; Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF,1997.
_____.Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental; Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1998.
_____.Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do Ensino Fundamental; temas transversais. MEC/SEF,1998.

Estadual

Constituição do Estado de São Paulo de 05/10/89 – art. 111 a 137, 217, 237 a 258.
Indicação CEE nº 10/97 - Sobre Sistema Municipal de Ensino.

Municipal

Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes - art. 200 a 215.

Lei Complementar nº 30, de 23 de junho de 2004 - Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Mogi das Cruzes.
 Lei nº 5.345, de 26 de março de 2002 - Dispõe sobre competências e atribuições do Conselho Municipal de Educação.
 Lei nº 5.358, de 09 de maio de 2002 - Institui o Programa "A Escola é Nossa".
 Lei nº 5.507/ 03 - Dispõe sobre o funcionamento do Conselho de Escola das Escolas Municipais.
 Decreto nº 2.662 de 04 de setembro de 2001 - Estabelece diretrizes para o processo de matrícula na rede municipal de ensino.
 Decreto nº 2.858 de 14 de dezembro de 2001 - Fixa normas para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes.
 Decreto 30/8/06 nº 3.354 de 17 de julho de 2002 - Regulamenta a Lei 5.358, de 09/05/02, que dispõe sobre o Programa "A Escola é Nossa".
 Decreto nº 4.588/03 - Fixa Normas para elaboração dos Regimentos das Escolas Municipais de Mogi das Cruzes.
 Decreto nº 4.934/04 - Dispõe sobre a organização e matrículas de alunos na Educação Infantil em unidades educacionais municipais e subvencionadas, que funcionam em regime integral.
 Decreto nº 4.980/ 04 - Disciplina a declaração de adidos do QM da Secretaria Municipal de Educação.
 Decreto nº 5.017/ 04 - Aprova o Estatuto Padrão das Associação de Pais e Mestres.
 Decreto nº 5.257/ 04 - Estabelece procedimentos para nomeação no cargo de Coordenador Pedagógico. .
 Decreto nº 5.258/ 04 - Estabelece procedimentos para nomeação no cargo de Supervisor de Ensino.
 Decreto nº 5.259/ 04 - Estabelece procedimentos para nomeação no cargo de Vice Diretor de Escola.
 Decreto nº 5.467/ 04 - Regulamenta a substituição de especialistas de educação.
 Decreto nº 5.468/ 04 - Regulamenta a substituição de docentes.
 Decreto nº 5.491/ 04 - Estabelece diretrizes para a remoção dos profissionais do ensino público municipal.
 Decreto nº 5.496/ 04 - Dispõe sobre a pontuação por qualificação do trabalho dos profissionais do magistério, instituída pela LC 30/04.
 Decreto nº 5.521/ 04 - Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e de aulas aos docentes do Quadro do Magistério Público de Mogi das Cruzes.
 Decreto nº 5.522/ 04 - Regulamenta a situação funcional dos integrantes do quadro do magistério - Readaptados.
 Lei Complementar nº 52/07 - Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Mogi das Cruzes
 Diretrizes Curriculares Municipais para a Educação da Infância de Mogi das Cruzes.

Bibliografia

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 1ª à 4ª série; Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/ SEF, 1997.
 Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3. Brasília MEC/ SEF, 1998.

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. Cap. 1, 2 e 4.
 AQUINO, Julio Groppa. (Org.) Indisciplina da escola - alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
 ARROYO, Miguel G. Ofício de Mestre - imagens e auto-imagens. Petrópolis: Editora Vozes, 2000.
 FAZENDA. Ivani. Interdisciplinaridade na Formação do Professor. Canoas/RS - Ulbra, 2006.
 FERREIRA, Naura C. Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 2.001.
 FERREIRA, Naura Syria Carapetto e AGUIAR, Márcia Ângela da S. (Orgs.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2004.
 FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Editora Terra e Paz, 1997.
 FURLLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: ArtMed, 2000.
 HERNANDEZ, Fernando. A organização do currículo por Projetos de Trabalho. Porto Alegre: Artmed.
 HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.
 LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola - teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2.001.
 LIBÂNEO, José Carlos.; OLIVEIRA, João Ferreira; TOSCHI, Mirza Seabra. Educador escolar: políticas, estrutura e organização. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2005. 1ª parte, Cap. 2 e 4ª parte, Cap. 1, 2, 3, 4.
 LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. São Paulo: Cortez MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, Brasília: UNESCO, 2000.
 MOTTA, Paulo Roberto. Gestão Contemporânea: a ciência e arte de ser dirigente. Rio de Janeiro: Record, 1996.
 PARO, Vítor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 2001.
 PERRENOUD.P. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: ArtMed, 2000.
 RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
 RODRIGUES, Neidson. Educação: da formação humana à construção do sujeito ético. In Educação e Sociedade. Revista Quadrimestral de Ciência da Educação, Cedes, Campinas, nº 76, 2001.
 SANDER, Benno. Políticas públicas e gestão democrática da educação. Brasília: Liber Livros, 2005. Cap. 4 e 5.
 SANTOS, Clóvis Roberto. O gestor educacional de uma escola em mudança. São Paulo: Pioneira, 2.002.
 RIOS, Terezinha Azeredo. Significado e pressupostos do projeto pedagógico. In: Idéias 15. São Paulo: FDE, 1.992.
 THURLER, Mônica Gather. Inovar no interior da escola. Porto Alegre: Artmed, 2001.
 VEIGA, Ilma P.A. (org). O Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 2006.
 VIEIRA, Sofia Lercher (Org.). Gestão da escola: desafios a enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

PROVA PRÁTICA:

Utilização básica de ferramentas de informática (Windows, os aplicativos Word, Excel, navegador de Internet e gerenciador de e-mail) e de manuseio de micro-computador e periféricos.

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
01 a 11/10/07	Período de inscrição via Internet.
31/10/07	Data prevista para afixação do edital de convocação para a realização da prova objetiva a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes e na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br
04/11/07	Data prevista para aplicação das provas Escritas.
06/11/07	Data prevista para publicação do gabarito da prova objetiva
07 e 08/11/07	Período previsto para interposição de recursos referentes ao gabarito publicado.
21/11/07	Data prevista para a divulgação da lista de resultado provisório, no site do INEC e na Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes e convocação dos candidatos para a Prova Prática e entrega de Títulos.
02/12/07	Data prevista para aplicação da Prova Prática e entrega de Títulos.
03 e 04/12/07	Período previsto para interposição de recursos referentes a aplicação das Provas Práticas.
17/12/07	Data prevista para publicação dos resultados.
18 e 19/12/07	Período previsto para interposição de recursos referentes a publicação dos resultados.
A partir 28/12/07	Previsão de publicação do resultado final.

REALIZAÇÃO:



www.institutocetro.org.br



Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

Estado de São Paulo

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES Nº 01/2007

ATENÇÃO: Este formulário estará disponível para impressão no site: www.institutocetro.org.br

FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Processo Seletivo Interno: _____

Nº Documento de Identidade: _____

Cargo: DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Cetro (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
8		Sim		Não	
9		Sim		Não	
10		Sim		Não	
11		Sim		Não	
12		Sim		Não	
13		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

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

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do processo seletivo quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2007.

Assinatura _____

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

<http://www.institutocetro.org.br>