

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CONCURSO PÚBLICO – EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 03/2016

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos da área da Educação, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipal(is) nº 12.985, de 28 de junho de 2007 e nº 12.987, de 28 de junho de 2007, nº 14.306, de 03 de julho de 2012, Lei Complementar nº 83, de 20 de outubro de 2014 e nos Decretos Municipais nº 16.779, nº 18.316, de 31 de março de 2014 e nº 19.029, de 24 de fevereiro de 2016 e alterações posteriores.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso.
- 1.1.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital, além daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame.
- 1.1.2 Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos aprovados.
- 1.2 O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo em qualquer unidade da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.2.1 O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal e o horário de trabalho diário, ambos determinados pela Administração Municipal.
- 1.2.1.1 O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
- 1.3 A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora, indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, em 15/03/2016.
- 1.4 Constam deste Edital os seguintes anexos:
 Anexo I - Atribuições básicas dos Cargos
 Anexo II - Conteúdo Programático
 Anexo III - Requerimento para isenção de pagamento da inscrição – Doador de Sangue
 Anexo IV - Documentos a serem exigidos no Ato da Posse
 Anexo V - Cronograma Previsto

II – DOS CARGOS

- 2.1 O código de opção, os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas previstas, o salário mensal e a jornada de trabalho são os especificados a seguir:

Código de opção	Cargo	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Vagas previstas	Vagas para candidatos com deficiência	Salário mensal (R\$)	Jornada semanal de trabalho
95120	Agente de Organização Escolar	Ensino Médio Completo.	20	1	2.218,79	36 horas
97001	Professor Adjunto I	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica OU Normal Superior com habilitação específica (*)	10	-	***	***
97003	Professor Adjunto II – Artes	Licenciatura Plena em Educação Artística OU Artes OU Artes Plásticas OU Artes Visuais.	8	-	***	***

Código de opção	Cargo	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Vagas previstas	Vagas para candidatos com deficiência	Salário mensal (R\$)	Jornada semanal de trabalho
97010	Professor Adjunto II - Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física.	8	-	***	***
97005	Professor Adjunto II – História	Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena com Habilitação Específica em História.	8	-	***	***
97009	Professor Adjunto II – Inglês	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação Específica em Inglês.	8	-	***	***
97042	Professor de Educação Básica III - Ciências	Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou Ciências Físicas e Biológicas ou História Natural ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação específica em Física ou Biologia ou Química.	10	-	***	***
97081	Diretor Educacional	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Mestrado em Educação ou Doutorado em Educação + 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério ou 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do Magistério + 02 (dois) anos de efetivo exercício em funções ou cargos próprios de Especialista de Educação (**)	5	-	6.144,38	36 horas
97071	Vice-Diretor	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Mestrado em Educação ou Doutorado em Educação + 06 (seis) anos de efetivo exercício docente na carreira do magistério. (**)	10	-	5.461,66	36 horas

(*) Para o cargo de **Professor Adjunto I**, o curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, anterior à Resolução CNE/CP nº 01/2006 do Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno - CNE/CP do Ministério da Educação, bem como o curso de Licenciatura Plena em Normal Superior deverão possuir as habilitações em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

(**) Para os cargos de **Diretor Educacional e Vice-Diretor**, o curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, anterior à Resolução CNE/CP nº 01/2006 do Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno - CNE/CP do Ministério da Educação, deverá possuir a habilitação em Administração Escolar **ou** Gestão Escolar.

(***) Os salários e as jornadas de trabalho estão descritas conforme item 2.2.

2.2 Os valores salariais para os cargos de Professores são fixados de acordo com a jornada semanal de trabalho, sendo:

- para 20 (vinte) horas semanais: R\$2.447,04 (dois mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e quatro centavos);
- para 27 (vinte e sete) horas semanais: R\$ 3.303,55 (três mil, trezentos e três reais e cinquenta e cinco centavos);
- para 32 (trinta e duas) horas semanais: R\$ 3.915,33 (três mil, novecentos e quinze reais e trinta e três centavos);
- para 40 (quarenta) horas semanais: R\$ 4.894,16 (quatro mil, oitocentos e noventa e quatro reais e dezesseis centavos)

2.3 A jornada semanal de trabalho será definida somente na reunião de preenchimento de vagas, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Campinas. Caso o candidato não aceite a carga horária e/ou local determinados, ele deverá declarar sua desistência do Concurso Público.

2.4 A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

- Auxílio Refeição/ Alimentação, para os servidores com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais;
O Auxílio Refeição somente é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.

- b) Vale-Transporte dos servidores municipais, nos seguintes moldes:
O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;
A concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.
- 2.5 Para o cargo de Agente de Organização Escolar ficam reservadas 5% das vagas aos candidatos inscritos como deficientes, desde que sejam aprovados no certame em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/99.
- 2.6 Para os demais cargos, considerando o número de vagas para cada um, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, uma vez que a quantidade não comporta o percentual exigido, nos termos do que dispõe a legislação. No entanto, caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição e forem aprovados no atual certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, poderão ser convocados de acordo com a legislação pertinente.
- 2.7 O horário de trabalho será definido por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, de acordo com a exclusiva necessidade da Administração Pública.
- 2.8 Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos na tabela deste Capítulo, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo IV deste Edital, ficando excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.
- 2.9 Após a nomeação, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será apurada compatibilidade do perfil do servidor com as atribuições do cargo no qual foi admitido, sua adequação, eficiência, adaptação às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público, conforme §4º do Artigo 41 da Constituição Federal, Artigo 15 da Lei Municipal nº 1.399/55 e Decreto Municipal nº 15.514/06.
- 2.10 Para os ocupantes do cargo de Agente de Organização Escolar **NÃO** será permitido acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.
- 2.11 Quanto aos demais cargos, o acúmulo somente será permitido se atender ao disposto nos incisos XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários entre os dois vínculos.
- 2.11.1 Em caso de acúmulo legal conforme descrito acima, a somatória das duas jornadas de trabalho **não poderá ultrapassar** o total de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, conforme previsto no art. 11 da Lei Municipal nº 12.987/07.
- 2.11.2 De acordo com o inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, mesmo que não seja no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias e pensões recebidas de órgãos públicos.
- 2.11.3 A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor, o que poderá ocasionar, inclusive, sua demissão de ambos os cargos após o devido processo administrativo disciplinar.
- 2.11.4 É de responsabilidade do candidato verificar as regras impostas pela Constituição Federal em referência ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.

III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 3.1 Além dos pré-requisitos citados na tabela do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse do cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;
 - ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/01;
 - gozar dos direitos políticos;
 - haver cumprido as obrigações eleitorais;
 - haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos no momento da posse;
 - não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
 - não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;
 - não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura Municipal de Campinas;
 - não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura Municipal de Campinas;
 - não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do

Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

- l) não ter acúmulo ilegal, conforme estabelece o Artigo 37 da Constituição Federal e item 2.10 do Capítulo II deste Edital.
- 3.2 Os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo IV deste Edital, além de outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Campinas em razão de regulamentação municipal.
- 3.2.1 No ato da posse, todos os pré-requisitos especificados nas tabelas do Capítulo II, bem como os descritos no item 3.1 deste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

IV - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.2 As inscrições para o Concurso serão realizadas, exclusivamente pela Internet, no período das 10 horas do dia **23/03/2016** às 14 horas do dia **25/04/2016** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 4.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de pagamento, **(25/04/2016)**:
 - a) Para o cargo de Agente de Organização Escolar: **R\$ 60,00** (sessenta reais);
 - b) Para todos os cargos de Professor: **R\$ 82,00** (oitenta e dois reais);
 - c) Para o cargo de Diretor Educacional e Vice-Diretor: **R\$ 98,00** (noventa e oito reais).
 - 4.3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
 - 4.3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
 - 4.3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 4.3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - 4.3.2.3 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.
- 4.3.3 A partir de **30/03/2016** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.3.4 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.3.5 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 4.3.6 Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
- 4.3.7 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3.8 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo 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.
- 4.3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
- 4.4 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código de opção do cargo, conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.5 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 7.1 e subitens) uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas, considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da Prefeitura de Campinas.

- 4.5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
- 4.5.2 O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:
- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
 - b) em se tratando de mesma data de pagamento, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.6 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 4.6.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campinas e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.7 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
- 4.8 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pela Lei Municipal nº 13.550/09 (Doador de sangue).
- 4.9 Para ter direito à isenção o candidato deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 18 (dezoito) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município. O candidato deverá encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição/PMCampinas-SP) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900, até **30/03/2016**:
- a) Formulário (Anexo III) corretamente preenchido e assinado;b) Cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datadas do período de 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição como isento, ou seja, relativas ao período de 30/09/2014 a 30/03/2016.
- 4.10 O requerimento de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente será realizado no período das 10h do **dia 23/03/2016 às 23h59 do dia 30/03/2016** (horário de Brasília), na forma do item 4.3 deste Capítulo.
- 4.11 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via fac-símile (fax), via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 4.12 Os documentos encaminhados para análise do pedido de Inscrição Isenta do Valor do Pagamento terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos.
- 4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição isenta serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.14 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 4.15 Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
- 4.16 Não será concedida isenção ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
 - b) omitir informações ou estas forem consideradas inverídicas.
- 4.17 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.17.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 4.18 A partir do **06/04/2016**, o candidato deverá verificar no Diário Oficial do Município de Campinas (www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial) e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
- 4.19 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
- 4.20 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação no Diário Oficial do Município e no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- 4.20.1 Após a análise dos recursos será divulgada no Diário Oficial do Município e no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
- 4.21 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no *site* da Fundação Carlos Chagas e efetuar o pagamento até a data limite de **25/04/2016**, de acordo com o item 4.3 deste capítulo.
- 4.22 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de cargo deverá observar o estabelecido no item 4.5 deste Capítulo e subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento via Internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.

- 4.23 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.24 A Prefeitura Municipal de Campinas e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 4.25 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.26 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, **25/04/2016**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/PMCampinas - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 4.27 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado, atentando-se às informações descritas no Capítulo V deste Edital.
- 4.28 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, considerando, para este efeito, a data da postagem, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.
- 4.29 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.30 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos a seguir:
- 4.30.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições **25/04/2016**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/PMCampinas - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala, São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 4.30.2 Durante o período de realização de prova a criança ficará em ambiente reservado acompanhada de, apenas, um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro), indicado pela candidata. Não será permitida a presença, no colégio, de criança "não lactante".
- 4.30.3 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.30.4 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
- 4.30.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.30.6 A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pela guarda da criança.
- 4.30.6.1 A candidata lactante que não levar acompanhante adulto para a guarda da criança ficará impossibilitada de realizar as provas.
- 4.31 O acompanhante responsável pela criança submeter-se-á às normas e orientações da equipe de fiscalização, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.31.1 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

V – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas, que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.2 Em cumprimento ao art. 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, conforme informações disponibilizadas nos itens 2.5 e 2.6 deste Edital.
- 5.2.1 De acordo com o parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, para cálculo do número de vagas serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para a unidade superior as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).
- 5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.4.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.
- 5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **23/03/2016** ao dia **25/04/2016**), a documentação relacionada abaixo via Internet ou Correios:

- 5.5.1 Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público (www.concursosfcc.com.br); ou
- 5.5.2 Correios, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - PMCampinas - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, identificação do Concurso ao qual está concorrendo e a opção de cargo. Para os candidatos residentes em Campinas/SP, poderá ser apresentada a cópia autenticada do cartão "Bem Acessível", desde que este esteja dentro do prazo de validade. Para os residentes no município de Campinas/SP, o Laudo Médico poderá ser substituído pelo cartão Bem Acessível, desde que este esteja dentro do período de sua validade.
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (**25/04/2016**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.5.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse 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.
- 5.5.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.5.4.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 5.5.5 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 5.5.5.1 O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.5.6 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software indicados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.5.7 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.5 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente como candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas.
- 5.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.6.1 No dia **03/05/2016** serão publicadas no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "a", item 5.5 deste Capítulo.
- 5.6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1, vedada a juntada de documentos.
- 5.6.1.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.
- 5.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 5.7.1 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 5.7.2 Declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório, caso venha tomar posse do cargo para o qual foi aprovado neste Concurso.

- 5.8 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência.
- 5.8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.9 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária.
- 5.10 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, será convocado, logo após a homologação do concurso, à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme artigo 14, inciso II do Decreto Municipal nº 17.962, de 13 de maio de 2013. Caberá à Junta Médica emitir parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência e verificará se esta se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:
- 5.10.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada. Caso o candidato resida em Campinas/SP, o Laudo Médico poderá ser substituído pelo cartão Bem Acessível, desde que este esteja dentro do período de sua validade.
- 5.10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 5.10. Caso o candidato não compareça, ele ficará classificado apenas na listagem geral de aprovados.
- 5.10.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido classificação nos termos deste Edital.
- 5.10.4 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido neste Edital.
- 5.11 A Prefeitura Municipal de Campinas exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.10.
- 5.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.13 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 5.14 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.15 Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.16 Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições do cargo em que foi aprovado.
- 5.17 A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua nomeação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.
- 5.18 O eventual remanejamento citado no subitem anterior não alterará as atribuições específicas do cargo, devendo estas ser cumpridas em sua integralidade.

VI – DAS PROVAS

- 6.1 O Concurso constará dos Cargos, provas, número de questões, peso e duração, conforme tabela a seguir:

Cargos	Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Agente de Organização Escolar	Objetivas	Conhecimentos Gerais	10	1	3h
		Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Atualidades	05 10		
		Conhecimentos Específicos	25	2	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.			

Cargos	Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Professor Adjunto I	Objetivas	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos / Atualidades	10 15	1	4 h
		Conhecimentos Específicos	25	2	
	Discursiva	Redação			
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo XI deste Edital.			
Professor Adjunto II (Artes / Educação Física / História / Inglês)	Objetivas	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos / Atualidades	10 15	1	4 h
		Conhecimentos Específicos	25	2	
	Discursiva	Redação			
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo XI deste Edital.			
Professor de Educação Básica III - Ciências	Objetivas	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos / Atualidades	10 15	1	4 h
		Conhecimentos Específicos	25	2	
	Discursiva	Redação			
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.			
Diretor Educacional / Vice-Diretor	Objetivas	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Pedagógicos / Atualidades	10 05 10	1	4 h
		Conhecimentos Específicos	25	2	
	Discursiva	Redação			
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.			

- 6.2 As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os Cargos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada questão, eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos e adequadas às Atribuições dos cargos constantes dos Anexos I e II deste Edital.
- 6.3 A Prova Discursiva - Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Professor Adjunto I, Professor Adjunto II (Artes, Educação Física, História, Inglês), Professor de Educação Básica III – Ciências, Diretor Educacional e Vice-Diretor, consistirá de uma dissertação, conforme critério estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.
- 6.4 A Avaliação de Títulos para todos os cargos terá caráter classificatório. Os Títulos serão avaliados conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 A aplicação das Provas Objetivas e Discursiva-Redação está prevista para o dia **22/05/2016**, na Cidade de Campinas/SP:
- 7.1.1 - no período da **manhã** para o cargo de Agente de Organização Escolar;
- 7.1.2 - no período da **tarde** para os cargos de: Professor Adjunto I, Professor Adjunto II (Artes, Educação, Física, História, Inglês), Professor de Educação Básica III-Ciências, Diretor Educacional e Vice-Diretor.
- 7.2 Considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da Prefeitura de Campinas, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de Campinas/SP, a Fundação Carlos Chagas poderá alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

- 7.3 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 7.4 A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br.
- 7.4.1 Como complemento ao Diário Oficial, o candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 7.4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 7.4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por informações de e-mail incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 7.4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 7.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas, publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 7.5 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- 7.6 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- 7.7 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato ou erros observados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.
- 7.7.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
- 7.7.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.8 Caso haja inexatidão na informação relativa ao cargo e/ou à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
- 7.8.1 Não será admitida troca de opção de cargo.
- 7.8.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 7.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 7.9.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.9.3 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

- 7.9.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 7.10 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 7.10.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 7.11 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.
- 7.11.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 15.6 deste Edital.
- 7.11.2 Se, por qualquer motivo, não for possível a cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 7.12 Para as Provas, o único documento válido para a correção é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.12.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.12.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.13 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 7.9 deste Capítulo.
- 7.13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 7.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 7.15 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 7.15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 7.15.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 7.16 Durante a realização das Provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.17 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.
- 7.18 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.18.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.18.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto, borracha, boné, chapéu.
- 7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento de identificação original e oficial que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida duas horas do seu início;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas.
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;

- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver portando e/ou fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido, ainda que desligados e acondicionados em embalagem de segurança fornecida pela Fundação Carlos Chagas;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - o) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões para posterior exame grafotécnico.
- 7.20 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 7.20.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar quaisquer dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 7.19. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 7.20.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, sob pena de exclusão do Concurso.
- 7.21 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 7.19 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no item 7.20.1 deste Capítulo.
- 7.22 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 7.22.1 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.23 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 7.23.1 A inclusão de que trata o item 7.23 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.23.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.24 Durante a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas poderá utilizar detector de metais, com a finalidade de impedir fraude.
- 7.25 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 7.25.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 7.26 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 7.27 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 7.28 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.29 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.30 Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.31 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma Previsto (Anexo V), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 7.31.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site www.concursosfcc.com.br até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 Para cada um dos cargos em concurso, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 8.2 Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova do respectivo Cargo.
- 8.3 Na avaliação de cada Prova Objetiva será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 8.4 Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas deste Concurso:
- conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
 - transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova (\bar{X}), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:
- $$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$
- NP = Nota padronizada
A = Número de acertos dos candidatos na prova
 \bar{X} = Média de acertos do grupo da prova
s = Desvio padrão do grupo da prova
- multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 - somam-se as notas padronizadas ponderadas de cada prova, obtendo-se assim o total de pontos de cada candidato.
- 8.5 Para todos os cargos será considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) pontos.
- 8.6 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão excluídos do Concurso.

IX - DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR ADJUNTO I, PROFESSOR ADJUNTO II (ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, HISTÓRIA, INGLÊS), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (CIÊNCIAS), DIRETOR EDUCACIONAL E VICE-DIRETOR

- 9.1 A Prova Discursiva - Redação para os cargos de Professor Adjunto I, Professor Adjunto II (Artes, Educação Física, História, Inglês), Professor de Educação Básica III (Ciências), Diretor Educacional e Vice-Diretor será aplicada no mesmo dia e período das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos e somente será avaliada a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII, no limite estabelecido no quadro abaixo.

Cargos	Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
Professor Adjunto I	300
Professor Adjunto II – Artes / Educação Física / História / Inglês	200
Professor de Educação Básica III – Ciências	300
Diretor Educacional	200
Vice-Diretor	300

- 9.2 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
- 9.3 Na Prova Discursiva - Redação, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, que poderá versar sobre tema atual. Na Prova Discursiva - Redação, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
- 9.3.1 Conteúdo - até 40 (quarenta) pontos:
- perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 9.3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 9.3.2 Estrutura - até 30 (trinta) pontos:

- a) respeito ao gênero solicitado;
 - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
 - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 9.3.3 Expressão - até 30 (trinta) pontos:
- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo/área;
 - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 9.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos devem usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 9.5 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva - Redação que:
- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
 - c) for assinada fora do local apropriado;
 - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - e) estiver em branco;
 - f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 9.6 A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - Redação pela banca examinadora.
- 9.7 Na Prova Discursiva - Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 9.8 A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.9 O candidato não habilitado na Prova Discursiva - Redação será excluído do Concurso.

X – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS

- 10.1 Para o cargo de **Agente de Organização Escolar** serão convocados para a Avaliação dos Títulos os candidatos habilitados nas Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, em conformidade com o disposto no Capítulo VIII deste Edital, desde que sua nota esteja dentro das oitocentas maiores pontuações, de acordo com o limite estabelecido no quadro abaixo, respeitados os empates na posição e todos os candidatos com deficiência habilitados no Concurso, que concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 10.2 Para os cargos de **Professor Adjunto I, Professor Adjunto II (Artes, Educação Física, História, Inglês), Professor De Educação Básica III (Ciências), Diretor Educacional e Vice-Diretor** serão convocados para a Avaliação dos Títulos os candidatos habilitados nas Provas Discursivas - Redação, em conformidade com o disposto no Capítulo IX deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, considerando-se as maiores notas obtidas nas Provas Discursivas - Redação, respeitados os empates na posição e todos os candidatos com deficiência habilitados no Concurso, que concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos.

Cargos	Limite Estabelecido
Agente de Organização Escolar	800
Professor Adjunto I	200
Professor Adjunto II (todas as disciplinas)	150
Professor de Educação Básica III (Ciências)	200
Diretor Educacional	150
Vice-Diretor	150

- 10.3 Os candidatos não convocados para a Avaliação de Títulos serão excluídos do concurso.
- 10.4 Os títulos a serem considerados são os constantes dos **Quadros** a seguir, de acordo com o respectivo cargo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.
- 10.5 Orientações para a Prova de Títulos para o cargo de Agente de Organização Escolar:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR				
ALÍNEA	TÍTULO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Experiência Profissional no cargo de Agente de Organização Escolar ou Inspetor de Alunos (na área pública ou privada), exercida nos últimos 10 (dez) anos, a contar até a data de entrega dos títulos.	10 (dez)	1,0 (um) ponto a cada ano trabalhado, conforme normas dos itens 10.6 a 10.10.6 deste Capítulo.	10,0 (dez)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				10,0 (DEZ)

- 10.6 Os candidatos ao cargo de Agente de Organização Escolar somente receberão a pontuação referente à experiência profissional de acordo com o tempo de serviço trabalhado (nas áreas públicas e/ou privadas) se atenderem todas as normas estabelecidas nos subitens 10.6.1 ao item 10.10.6 deste Capítulo.
- 10.6.1 A experiência profissional deverá ser relativa aos cargos de Agente de Organização Escolar e/ou Inspetor de Alunos.
- 10.6.2 Caso o candidato tenha experiência profissional em cargos e funções com atribuições correlatas a do cargo deste Concurso Público, porém com nomenclatura diferente da especificada no subitem 10.6.1, ele poderá enviar a documentação, porém a pontuação somente será concedida se atender a todos os critérios estipulados neste Capítulo e se comprovadas a compatibilidade de atribuições e atividades desempenhadas no empregador.
- 10.6.3 A documentação deve ser objetiva, de forma a comprovar, com clareza, a equivalência e compatibilidade, e deverá ser emitida pelo empregador (instituição pública ou privada), juntamente com os demais documentos expressos nos itens 10.10 a 10.10.6 deste Capítulo.
- 10.6.4 Caberá exclusivamente à banca examinadora da Fundação Carlos Chagas analisar e verificar se a documentação indica e descreve objetivamente, sem qualquer possibilidade de suposições, as atribuições do candidato, para que seja comprovado se as mesmas são ou não compatíveis com as do cargo de Agente de Organização Escolar da Prefeitura Municipal de Campinas.
- 10.6.5 Poderá a Comissão Organizadora e/ou Fiscalizadora deste Concurso Público, em conjunto com os profissionais da Fundação Carlos Chagas, auditar os títulos recebidos, para que sejam dirimidas eventuais dúvidas quanto ao seu conteúdo e validade.
- 10.7 Ainda que o candidato tenha experiência em um dos cargos descritos no item 10.6.1, ele deverá apresentar a declaração do empregador, na qual sejam comprovadas as atividades desempenhadas, bem como a nomenclatura do cargo ocupado, além dos outros documentos, conforme estabelecido no item 10.10.
- 10.8 Caso os documentos enviados estejam de acordo com as normas estabelecidas neste Capítulo, será atribuído 1 (um) ponto por cada ano trabalhado ininterruptamente de forma efetiva no mesmo empregador, até o limite máximo de 10 (dez) pontos.
- 10.9 Somente serão analisados comprovantes dos últimos 10 (dez) anos, a contar até a data de entrega dos títulos (ou seja, relativos ao período de **08/07/2006 a 08/07/2016**).
- 10.10 Além das regras dispostas no item anterior, para concorrer à pontuação relativa à **Experiência Profissional**, a documentação deverá ser a seguinte:
- Para experiência em Empresas Privadas:** cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, **acrescida de declaração do empregador** que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas;
 - Para experiência em Cooperativas:** cópia autenticada, por tabelionato, do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas;
 - Para experiência em Instituições Públicas:** cópia autenticada de declaração, ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas;
 - Para experiência como Autônomo:** cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas.
 - Para experiência no exterior:** cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas.
- 10.10.1 Os períodos citados no item 10.10 (alíneas “a”, “b”, “c” e “d”) deverão conter claramente dia, mês e ano.

- 10.10.2 A declaração de que trata a alínea “a” deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.
- 10.10.3 A certidão a que diz respeito a alínea “c” deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).
- 10.10.4 Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no item 10.10 (e suas alíneas) e subitem 10.10.2 exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e/ou da cooperativa, será admitida, para fins de análise da pontuação:
- a) Para empregados celetistas de empresa privada e/ou de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, além de documentos que comprovem o exercício da profissão na empresa e/ou cooperativa extinta e demais documentos que atestem a extinção da empresa. Essa documentação, porém, será avaliada pela Fundação Carlos Chagas, de forma a atestar sua validade, e poderá ser ou não considerada.
- b) Para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.
- 10.10.5 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência profissional, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 10.10.6 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e experiência profissional, bem como atuação como voluntário ou experiências em cargos da carreira do Magistério.
- 10.11 Orientações para a Prova de Títulos para os cargos de **Professores, Diretor Educacional e Vice-Diretor:**

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PROFESSORES (todas as disciplinas) – DIRETOR EDUCACIONAL E VICE-DIRETOR(*)				
ALÍNEA	TÍTULO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu” em nível de especialização, na área da Educação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	02 (dois)	0,5 (meio)	1,0 (um)
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>stricto sensu</i> ”, em nível de Mestrado, na área da Educação, acompanhado do Histórico Escolar.(**)	01 (um)	1,5 (um e meio)	1,5 (um e meio)
C	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>stricto sensu</i> ”, em nível de Doutorado, na área da Educação, acompanhado do Histórico Escolar.(**)	01 (um)	2,5 (dois e meio)	2,5 (dois e meio)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				5,0 (cinco)

(*) Os candidatos aos cargos de **Diretor Educacional e Vice-Diretor** que não enviarem, juntamente com os títulos, o diploma do curso superior, não terão pontuação de títulos.

(**) O título que for utilizado como pré-requisito de ingresso, de acordo com o quadro disponibilizado no Capítulo II e o disposto na Lei Municipal nº 12.987/07 e na Lei Complementar nº 83, de 20 de outubro de 2014, **não será pontuado** na Prova de Títulos. Caso o candidato possua títulos de Mestre ou Doutor em Educação, receberá pontuação apenas nos títulos **não** utilizados como pré-requisito de ingresso. Neste caso, será obrigatório o envio, por Sedex, de todos os títulos para análise e comprovação, inclusive de sua graduação.

10.12 Os candidatos aos cargos de Professores (todas as disciplinas), bem como os inscritos ao cargo de Diretor Educacional e Vice-Diretor, somente terão seus títulos pontuados se os mesmos atenderem a todos os critérios discriminados nos itens abaixo, bem como se atenderem às informações contidas na Tabela do item 10.11, deste Capítulo.

- 10.12.1 Os títulos de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado devem ser correlatos à área da Educação e guardarem estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.
- 10.13 Não serão pontuados Títulos de Mestrado e/ou Doutorado, caso estes sejam utilizados como pré-requisito de ingresso. Portanto, os candidatos aos cargos de **Diretor Educacional** e **Vice-Diretor** deverão enviar, além da documentação expressa na Tabela deste Capítulo, a cópia autenticada de seu diploma de graduação, para que a banca examinadora da Fundação Carlos Chagas faça a devida análise, concedendo ou não a pontuação condizente com as normas deste Edital.
- 10.13.1 Os candidatos aos cargos de **Diretor Educacional** e **Vice-Diretor**, que enviarem somente o (s) Título(s) de Mestrado e/ou Doutorado, **NÃO** serão pontuados na Prova de Títulos.
- 10.14 A pontuação relativa aos títulos será limitada aos valores máximos disponibilizados na Tabela do presente Capítulo.
- 10.15 Somente serão analisados os títulos relacionados na respectiva Tabela desde Capítulo e que forem enviados conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:
- O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;
 - Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;
 - A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível e autenticada por tabelionato do Diploma ou de Certificado, Declaração ou Atestado acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;
 - O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente;
 - Caso não seja possível a autenticação do certificado e/ou diploma, por este possuir assinatura digital, o candidato poderá encaminhar o mesmo, desde que haja o código de autenticidade no documento. A validação da pontuação, neste caso, ficará condicionada à análise da autenticidade do documento, a ser realizada pela Fundação Carlos Chagas;
 - Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso;
 - Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas o pré-requisito exigido (escolaridade mínima, conforme Tabela I – Capítulo II deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título;
 - Os títulos enviados não serão devolvidos, mesmo após o encerramento deste certame.

Instruções para o envio dos títulos e orientações finais referentes à Prova de Títulos (para todos os cargos):

- 10.16 Os títulos, devidamente autenticados, deverão ser acondicionados em envelope lacrado, tamanho ofício, identificado por formulário, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope, cujo modelo estará disponível no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br).
- 10.16.1 O candidato deverá enviar esse envelope via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Títulos - PMCampinas - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), conforme cronograma previsto disponibilizado no Anexo V deste Edital, a ser confirmado em convocação específica, publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, da Fundação Carlos Chagas.
- 10.17 Não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de títulos fora do período determinado em edital de convocação.
- 10.18 Os candidatos convocados para a Prova de Títulos que não apresentarem a documentação, serão classificados apenas pela pontuação obtida na primeira fase do certame.
- 10.19 Não serão aceitos títulos entregues fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, via postal, via correio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito no item 10.16.1.
- 10.20 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 10.21 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 10.22 Os documentos referentes à titulação, entregues conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela banca examinadora da Fundação Carlos Chagas e terão publicação específica em Diário Oficial do Município e no endereço www.concursosfcc.com.br informando o seu deferimento ou indeferimento, bem como a pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja deferido.

- 10.23 A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura de Campinas poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.
- 10.24 Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto no item 16.10, Capítulo XVI, deste Edital.
- 10.25 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final dos candidatos habilitados aos Cargos de **PROFESSOR ADJUNTO I, PROFESSOR ADJUNTO II (ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, HISTÓRIA, INGLÊS), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (CIÊNCIAS), DIRETOR EDUCACIONAL E VICE-DIRETOR** será igual ao somatório dos pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, com a nota da Prova Discursiva-Redação, mais a pontuação obtida na Avaliação de Títulos, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos capítulos VIII, IX e X, deste Edital.
- 11.2 A nota final dos candidatos habilitados ao Cargo de **Agente de Organização Escolar** será igual ao somatório dos pontos obtido nas provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos mais a pontuação obtida na Avaliação dos Títulos, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII e X deste Edital.
- 11.3 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por Cargo, observadas as listas correspondentes à reserva de vagas dos candidatos com deficiência.
- 11.4 Na hipótese de igualdade de nota final prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 7.7 do Capítulo VII deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver, para o cargo de:
- 11.4.1 **Agente de Organização Escolar:**
- a) maior pontuação na Prova de Títulos;
 - b) maior nota ponderada na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) maior número de acertos em Língua Portuguesa da prova de Conhecimentos Gerais
- 11.4.2 **Professores (Todas as disciplinas):**
- a) maior nota ponderada na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) maior número de acertos em Língua Portuguesa da prova de Conhecimentos Gerais.
 - c) maior número de acertos em Legislação Educacional/Atualidades da prova de Conhecimentos Gerais;
- 11.4.3 **Diretor e Vice-Diretor:**
- a) maior nota ponderada na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) maior número de acertos em Legislação/Atualidades da prova de Conhecimentos Gerais;
 - c) maior número de acertos em Língua Portuguesa da prova de Conhecimentos Gerais.
- 11.4.5 Considerar-se-á, como critério de desempate, adicionalmente aos critérios estabelecidos para cada cargo, o candidato que tiver:
- 11.4.5.1 maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil);
- 11.4.5.2 maior idade, dentre aqueles que não estiverem enquadrados no item 11.4 deste capítulo.
- 11.4.5.3 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
- 11.4.6 Esse critério será aplicado de acordo com as informações preenchidas pelo candidato da ficha de inscrição.
- 11.4.6.1 No Ato da posse, essas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público.
- 11.5 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos candidatos com deficiência, e a outra somente com a classificação destes últimos.
- 11.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidato classificado na listagem geral, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 11.7 A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico Prefeitura Municipal de Campinas, bem como no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), conforme cronograma disponibilizado no Anexo V deste Edital.

XII - DOS RECURSOS

- 12.1 Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do pagamento valor da inscrição;

- b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - c) à aplicação das Provas Objetiva, Discursiva-Redação;
 - d) às questões e gabaritos das provas objetivas;
 - e) à pontuação dos títulos;
 - f) ao resultado das provas.
- 12.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 12.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 12.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 12.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 12.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 12.2.
- 12.3.1 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
- 12.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 12.4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 12.4.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 12.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.7 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e Discursiva-Redação a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 12.8 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas da respectiva prova estará disponível no site da Fundação Carlos Chagas.
- 12.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.11 Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 12.12 Na ocorrência do disposto nos itens 12.10 e 12.11 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 12.13 Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 12.14 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 12.15 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 12.16 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), sem qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

XIII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

- 13.1 Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 13.1.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, **durante toda a validade deste Edital**, o Diário Oficial do Município de Campinas.
- 13.2 O Diário Oficial é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial.
- 13.2.1 Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link “Concursos e Empregos”, disponível no endereço http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php.

- 13.2.2 Ainda de forma complementar ao Diário Oficial, recomenda-se que os candidatos aprovados façam o seu cadastro no “Portal do Cidadão” (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>), que poderá encaminhar, por e-mail de alertas do Diário Oficial do Município, desde que as informações sejam cadastradas corretamente pelos candidatos.
- 13.2.3 Tanto o *link* “Concursos e Empregos”, como o “Portal do Cidadão” **NÃO** substituem as publicações relativas ao Concurso Público, divulgadas em Diário Oficial do Município.
- 13.2.4 É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Diário Oficial do Município, todas as publicações relacionados a este Edital, durante o período de sua vigência.
- 13.3 O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.
- 13.4 Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 13.4.1 O candidato que não comparecer no dia e horário agendado ou, ainda, não optar por uma das vagas oferecidas, por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, estará, automaticamente, excluído do Concurso Público.
- 13.4.2 Em hipótese alguma haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.
- 13.4.3 Ao final da reunião de preenchimento de vagas, será agendado o exame médico admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XIV deste Edital.
- 13.5 Informações atualizadas referentes a salário, benefícios, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato convocado no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 13.5.1 Nenhum candidato receberá estas informações antecipadamente, por telefone, e-mail, ofício, ou qualquer outro meio, seja qual for o motivo alegado.

XIV – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSINAL

- 14.1 Após a homologação do Concurso Público e realização da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo a que se propõe.
- 14.2 O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, com data e horário a ser definido pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS).
- 14.3 Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, consistindo de:
- 14.3.1 Para o cargo de **Agente de Organização Escolar, Diretor Educacional e Vice-Diretor**: Exame Clínico.
- 14.3.2 Para os cargos de **Professores (todos)** Exame Clínico e Avaliação Vocal.
- 14.4 A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.
- 14.4.1 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser apresentadas ao DPSS no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.
- 14.5 Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
- 14.5.1 Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 14.6 O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 14.7 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para o cargo pretendido.
- 14.8 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.
- 14.8.1 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves, patologias osteomusculares ou quaisquer outras patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma. Os candidatos aos cargos de **Professores (todas as disciplinas)** que apresentarem qualquer patologia vocal também serão eliminados.
- 14.9 O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como pessoa com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições do cargo almejado.

- 14.10 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- não agendar o exame médico, conforme estabelecido no item 14.2 deste Capítulo;
 - for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
 - não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
 - não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
 - não apresentar, no retorno, os exames complementares e/ou avaliações especializadas solicitadas, conforme prevê o item 14.4.1 deste Capítulo.

XV - DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 15.1 A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.
- 15.2 Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato, considerado apto no exame pré-admissional, deverá acompanhar diariamente a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.
- 15.3 De acordo com o artigo 29 da Lei Municipal nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da data de publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.
- 15.3.1 Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
- 15.3.2 O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.
- 15.4 Para efeitos de comprovação da documentação exigida, só serão válidos os diplomas registrados no órgão competente.
- 15.5 No momento da posse, o candidato deverá assinar uma declaração de não acúmulos de cargos, funções e/ou empregos públicos remunerados.
- 15.6 A Prefeitura Municipal de Campinas, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 15.7 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 15.8 Os candidatos que possuírem acúmulo legal de atividades, em cargos e/ou empregos públicos, deverão declarar o acúmulo e a jornada de trabalho semanal, tendo como somatória a carga horária máxima de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.
- 15.9 Em cumprimento ao artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, o candidato não poderá receber remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 16.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 16.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas.
- 16.5 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 16.6 Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 16.7 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

- 16.8 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), conforme item 16.6 deste Capítulo, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 16.9 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:
- a) até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.7 do Capítulo 7 deste Edital, por meio do site www.concursosfcc.com.br;
- 16.9.1 Após o prazo estabelecido no item 16.9 até a homologação dos Resultados, mediante declaração assinada e datada, remetida via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/PMCampinas – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 16.9.2 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 7.7 do Capítulo 7 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 16.9 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 16.9.3 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso. Para atualização dos dados após a homologação do concurso, o candidato deverá verificar os procedimentos sobre as convocações, disponível no link “Concursos e Empregos” (http://campinas.sp.gov.br/governo/recursos-humanos/procedimentos_convocacoes.pdf).
- 16.9.4 A Prefeitura do Município de Campinas e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato; e) correspondência recebida por terceiros.
- 16.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 16.11 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 Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 16.12 **Após a homologação**, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial.
- 16.13 As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php, através do link “Concursos e Empregos”.
- 16.14 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 16.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 16.16 A Prefeitura Municipal de Campinas e a Fundação Carlos Chagas não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.
- 16.17 Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Campinas, conjuntamente com a Fundação Carlos Chagas.

Campinas, 21 de Março de 2016

Marionaldo Fernandes Maciel
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

As atribuições descritas neste Edital poderão ser complementadas e/ou alteradas através da lei ou decreto específico, mesmo posteriormente à homologação deste certame, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas. Qualquer complementação e/ou alteração nas atribuições específicas do cargo/especialidade respeitarão a legislação regulatória da respectiva profissão. As atribuições eventualmente complementadas e/ou alteradas deverão ser executadas por todos os servidores admitidos, em qualquer época, para o cargo/especialidade.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR:

Atuar nas unidades educacionais, desenvolvendo atividades de atendimento aos alunos nos espaços e tempos exigidos pelo planejamento pedagógico da unidade escolar. Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola. Acompanhar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, regimento escolar, cumprimento de horários, atitudes corretas e cidadania, levando as ocorrências ao conhecimento da direção da unidade. Controlar e orientar entradas e saídas de alunos. Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres. Relatar à direção da unidade a eventual necessidade de manutenção predial nas instalações escolares. Acompanhar as reuniões de planejamento e avaliação do projeto pedagógico, a fim de se inteirar da dinâmica e funcionamento da escola. Auxiliar nas atividades administrativas, de planejamento e suporte da unidade educacional durante a ausência de atividades com alunos e nos períodos de férias e recesso escolar.

PROFESSOR ADJUNTO I:

Atuar em substituição do docente titular, na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, assumindo toda carga horária que lhe for atribuída, nos termos da lei, e em qualquer escola para a qual for designado, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Atuar nas atividades pedagógicas na escola ou no NAED, conforme orientação da SME, caso não haja necessidade de substituição. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no projeto pedagógico, com base nas diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela secretaria municipal de educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no projeto pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

PROFESSOR ADJUNTO II (ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, HISTÓRIA E INGLÊS):

Atuar em substituição do docente titular nos seguintes casos: em disciplinas específicas dos Anos Finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; em disciplinas de Educação Física, Artes e Inglês dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; na Educação Especial da Educação Infantil, dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental regular e Educação de Jovens e Adultos, assumindo a carga horária que lhe for atribuída, nos termos da lei, e em qualquer escola para a qual for designado, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Atuar nas atividades pedagógicas na escola ou no NAED, conforme orientação da SME, caso não haja necessidade de substituição. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no projeto pedagógico, com base nas diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela secretaria municipal de educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no projeto pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – CIÊNCIAS:

Atuar em disciplinas específicas dos Anos Finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no projeto pedagógico, com base nas diretrizes educacionais da secretaria municipal de educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela secretaria municipal de educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no projeto pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

DIRETOR EDUCACIONAL:

Articular as ações da equipe educacional, visando ao cumprimento do plano escolar/projeto pedagógico. Responsabilizar-se pelo planejamento, elaboração, sistematização, implementação e avaliação do plano escolar/projeto pedagógico. Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente e pelo registro sistemático dos procedimentos educacionais, responsabilizando-se pela documentação da vida escolar dos alunos e da vida funcional dos profissionais da unidade escolar. Executar procedimentos inerentes ao regimento escolar, aos conselhos, aos colegiados e às instituições auxiliares. Administrar os recursos provenientes do orçamento do município, estado, união e outros, através da associação de caixa escolar e/ou da associação dos amigos da escola, visando à execução de gastos rotineiros destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, de forma a garantir o funcionamento e a melhoria física e pedagógica da unidade educacional. Fornecer dados, informações, documentações e outros indicadores aos órgãos do sistema de ensino. Promover atividades que favoreçam a integração escola - família – comunidade, incentivando parcerias e encontros através de instituições auxiliares da unidade educacional. Responsabilizar-se pela implementação da avaliação institucional em sua unidade educacional, com base na gestão das informações e indicadores. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

VICE-DIRETOR:

Corresponsabilizar-se pela gestão da unidade educacional. Responder pela gestão da unidade educacional no horário que lhe for confiado. Assumir as atribuições do diretor de escola em suas ausências e impedimentos legais. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente e suas alterações até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. 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. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática/Raciocínio Lógico

Problemas e operações básicas com números inteiros e racionais. Identificação, interpretação e análise de sequências e padrões básicos. Leitura, interpretação e registro de textos com informação em linguagem matemática. Problemas de proporcionalidade direta e inversa (regra de três simples). Problemas envolvendo porcentagem e noções elementares de juros e descontos. Leitura, análise e interpretação de informações fornecidas em gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Diferentes unidades de medida: identificação, transformações, resolução de problemas. Noções elementares de contagem e probabilidade. Raciocínio lógico. Resolução de situação problema.

Atualidades

Matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Brasil, veiculadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização do trabalho nas unidades de educação de ensino fundamental. Ética e cidadania. Boas práticas de atendimento. Controle e movimento dos alunos nas imediações da escola. Atendimento e orientação aos alunos nos espaços e tempos escolares. Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Integração escola X família e comunidade. Normas de segurança. Educação inclusiva. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Trabalho em equipe. Relações humanas. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Noções de Primeiros Socorros. Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas ([acessível no endereço http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica.pdf](http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica.pdf))

PROFESSORES (TODAS AS DISCIPLINAS)

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. 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 Pedagógicos / Atualidades

Fundamentos da Educação: Psicológicos, Sociológicos, Filosóficos e Antropológicos. História da Educação Brasileira: Escola, Estado e Sociedade. Política Educacional; Estrutura e Organização da Educação Básica. Gestão Escolar Democrática: projeto pedagógico; avaliação institucional; avaliação do processo de ensino e aprendizagem. Currículo: Currículo e ciclos do desenvolvimento humano; Currículo e os direitos dos educandos e dos educadores; Currículo, conhecimento e cultura; Currículo e avaliação; Currículo e Projeto Pedagógico; Currículo e Práticas Pedagógicas. Legislação Educacional Federal: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações (Lei nº 9394/96); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90). Legislação Educacional Municipal: Lei Municipal nº 11.689 de 06/03/03 e Decreto Municipal nº14.524, de 14/11/03, que dispõem sobre o repasse de recursos financeiros às unidades educacionais públicas municipais - Conta Escola; Lei Municipal nº 6.662 de 10/10/91, que dispõe sobre a criação do Conselho de Escola nas unidades educacionais. Atualidades: matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR ADJUNTO I (EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS)

Concepções de Educação Infantil: de infância e de criança. Psicologia do Desenvolvimento. A Construção do Conhecimento na infância e no ensino fundamental I. Corporeidade: o corpo criança criador de culturas e conhecimentos; pluralidade e diversidade cultural. Os processos de criação no brincar. Educar e Brincar. Composição de tempos e espaços na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I. Plano de Ação Pedagógica Docente para a educação infantil e o ensino fundamental I. Currículo: concepção e organização do conhecimento. O desenvolvimento artístico da criança A Leitura e a Escrita na educação infantil e no ensino fundamental. O Conhecimento Matemático das crianças e suas relações junto às experiências cotidianas. O Conhecimento do Mundo Físico e Natural o desenvolvimento humano da criança. Filosofia na Educação de crianças. Avaliação e registro do processo educacional na Educação Infantil. Avaliação da aprendizagem no ensino fundamental. A prática docente: profissional, estética, ética, social, humana e dialógica com o outro. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental – Município de Campinas.

PROFESSOR ADJUNTO II – ARTES

Plano de ação pedagógica docente para o ensino da arte. Concepções de arte: ênfase nas diferenças entre arte como contemplação e arte como conhecimento. Concepções de arte e educação: experiências estéticas transformadoras. Relações com obras de arte populares e eruditas, contemplando as diversas formas de expressão artística existentes. O processo de construção de conhecimento e de ensino e aprendizagem na área de Arte, nas práticas escolares e nas relações com o cotidiano. Conhecimentos gerais sobre linguagens visuais, plásticas, musicais, corporais, literárias, cênicas e cinematográficas. Processos de criação em arte: relações com a autoria do discente às formas de elaboração artística. Arte, educação e formação de professores: o papel do professor na mediação da racionalidade estética. Eixos norteadores da Arte e suas relações de transversalidade e interdisciplinaridade com outras áreas de conhecimento. A Leitura, a contextualização e a produção como construção de conhecimento e de ensino e aprendizagem da arte. Valor da experiência, do diálogo, do pensar, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação da experimentação e da criação. Princípios e fundamentos da Cultura Corporal do Movimento. Relação entre arte, tempos e espaços na educação de crianças, jovens e adultos. Concepções de texto, de avaliação e registro do desempenho do aluno. A Educação e suas relações com o mundo do trabalho. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para o ensino de Arte. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – Anos Finais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação de Jovens e Adultos Anos Finais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Resolução CNE/CEB 1/2000 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer MEC/CEB 11/2000 - O presente parecer se ocupa das Diretrizes da Educação de Jovens e Adultos.

PROFESSOR ADJUNTO II – EDUCAÇÃO FÍSICA

O processo de construção do conhecimento e de ensino e aprendizagem na área de Educação Física, nas práticas escolares e suas relações com o cotidiano. O corpo e o movimento humano nas diferentes formas e modalidades da ginástica, da brincadeira, do esporte, da dança e da luta. As práticas corporais no contexto escolar. Princípios e fundamentos pedagógicos da Educação Física. A Educação Física e o processo de inclusão. Eixos norteadores de Educação Física e suas relações de transversalidade e interdisciplinaridade com outros componentes e áreas de conhecimento. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular. A gestualidade e seus significados: a Educação Física enquanto componente da área das Linguagens. Metodologia do ensino da Educação Física. Conteúdos de ensino na Educação Física. Concepções de avaliação e registro do desempenho do aluno e sua especificidade na Educação Física. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para o ensino de Educação Física. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – Anos Finais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação de Jovens e Adultos Anos Finais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Resolução CNE/CEB 1/2000 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer MEC/CEB 11/2000 - O presente parecer se ocupa das Diretrizes da Educação de Jovens e Adultos.

PROFESSOR ADJUNTO II – HISTÓRIA

Perspectivas do ensino da História: Saber histórico escolar. Seleção e organização de conteúdos históricos: metodologia do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. História oral, memória e sociedade. Preservação da memória nacional e dos grupos sociais. Relações entre a História do Brasil e do Mundo. Abordagem e discussão de questões e temáticas envolvendo etnias, identidades e cidadania. História Geral: Antiguidade greco-romana: seu legado no mundo ocidental. Feudalismo e poder da Igreja católica na Idade Média. Renascimento cultural. As sociedades ameríndias, conquista e colonização das Américas. Revolução Francesa. Revolução industrial e as transformações nas relações de trabalho. Movimentos de independências nas Américas e na África. Nacionalismos, imperialismo e neocolonialismo. Ideologias e

práticas revolucionárias. Organizações proletárias, movimentos sociais e lutas pelas conquistas de direitos. Regimes autoritários do mundo contemporâneo e movimentos de resistência. Guerra Fria e a nova ordem mundial. História do Brasil: O sistema colonial e as sociedades indígenas. A sociedade escravista e suas heranças. O Império brasileiro. A república oligárquica e a formação do Estado. A Era Vargas e o trabalhismo. O modernismo e a questão da identidade nacional. O processo de modernização capitalista e os impasses das políticas desenvolvimentistas. O regime militar brasileiro e a transição democrática. Sociedade brasileira contemporânea: movimentos civis, a questão dos direitos humanos e a participação política do cidadão. Elementos culturais que constituem identidades; rupturas e permanências culturais. Movimentos sociais e movimentos culturais em prol da igualdade étnica e de gênero. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação de Jovens e Adultos – Anos Finais: um processo contínuo de reflexão e ação. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – Anos Finais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas.

PROFESSOR ADJUNTO II – INGLÊS

Plano de ação pedagógica docente para o ensino da língua inglesa. O processo de construção de conhecimento e de ensino e aprendizagem na área de Língua Inglesa, nas práticas escolares e nas relações com o cotidiano. A língua estrangeira como discurso. Conhecimento contextual: Interlocutores, lugar, tempo e objetivo do evento comunicativo. Conhecimento textual: descrição, explicação e argumentação. Gêneros textuais: notícias, anúncios/propagandas, publicidades, manuais, curriculum vitae, e-mails, músicas, poesias, literaturas e outros. A diversidade cultural e as relações étnico-raciais. Reconhecer marcas identitárias da cultura brasileira em sua multiplicidade, referenciadas com a cultura dos países falantes da língua inglesa. O papel da língua inglesa no currículo. Eixos norteadores da Língua Inglesa, suas relações de transversalidade e interdisciplinaridade com as outras áreas de conhecimento. Aspecto linguístico/sistêmico: tempo verbal e palavras conectivas. Função social da língua: ambiente profissional, dar instruções, explicar conteúdo, artigos de jornais, palestras e comunicação oral cotidiana. O multiletramento e a tecnologia no ensino da língua estrangeira. Concepções de texto, de avaliação e registro do desempenho do aluno. A Educação e suas relações com o mundo do trabalho. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para o ensino de Língua Estrangeira. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental Anos Iniciais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – Anos Finais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação de Jovens e Adultos Anos Finais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Resolução CNE/CEB 1/2000 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer MEC/CEB 11/2000 - O presente parecer se ocupa das Diretrizes da Educação de Jovens e Adultos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – CIÊNCIAS

O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira. A construção do conhecimento científico na escola. O ensino de Ciências e as questões sociais: meio ambiente, degradação ambiental, ecossistemas. A questão ambiental e sua abordagem no ensino fundamental (concepções de educação ambiental). Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Aulas práticas e atividades lúdicas no ensino de ciências. Projetos Interdisciplinares; temas transversais.; 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. Saúde em perspectiva interdisciplinar. O corpo humano como um todo em equilíbrio: orientação sexual com suporte na pedagogia educacional, métodos contraceptivos, desequilíbrios: endemias, drogas e prevenção ao uso indevido de drogas, prevenção às doenças sexualmente transmissíveis (DST), desnutrição. Saúde em perspectiva interdisciplinar: a saúde preventiva e curativa; saúde individual e coletiva; mudanças de hábito e comportamento. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, lei, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – Anos Finais: Um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas.

DIRETOR EDUCACIONAL E VICE-DIRETOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. 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/Raciocínio Lógico

Problemas e operações básicas com números inteiros e racionais. Identificação, interpretação e análise de seqüências e padrões básicos. Leitura, interpretação e registro de textos com informação em linguagem matemática. Problemas de proporcionalidade direta e inversa (regra de três simples e composta). Problemas envolvendo porcentagem e noções elementares de juros e descontos. Leitura, análise e interpretação de informações fornecidas em gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Noções elementares de equações em situações problema. Noções elementares de geometria: ângulos, perímetro, área, volume, capacidade. Diferentes unidades de medida: identificação, transformações, resolução de problemas. Noções elementares de contagem e probabilidade. Compreensão de estruturas lógicas. Equivalência lógica, proposições condicionais, lógica de argumentação.

Conhecimentos Pedagógicos / Atualidades

Fundamentos da Educação: Psicológicos, Sociológicos, Filosóficos e Antropológicos. História da Educação Brasileira: Escola, Estado e Sociedade. Política Educacional; Estrutura e Organização da Educação. Gestão Escolar Democrática: projeto pedagógico; avaliação institucional; avaliação do processo de ensino e aprendizagem. Currículo e Projeto Pedagógico. Legislação Educacional Municipal: Lei Municipal nº 12.501 de 13/03/2006, que institui o Sistema Municipal de Ensino; Lei Municipal nº 12.987 de 28/06/2007, que dispõe sobre o plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Campinas. Lei Orgânica do Município de Campinas, de 30/03/1990, Art. 222 a 238. Legislação Educacional Federal: Constituição Federal e emendas relacionadas à Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações (Lei nº 9394/96); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90). Atualidades: matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Educação como direito humano. Gestão escolar democrática. O papel da equipe gestora na escola pública. Participação da comunidade na gestão da escola pública. Família e escola. Projeto Político Pedagógico e os processos da gestão democrática. Qualidade social da educação. O caráter político e administrativo das práticas escolares. Execução de recursos públicos na/pela escola. Preconceito, discriminação e violência na escola. Indisciplina escolar. Diversidade cultural. Currículos e programas. A criança, o adolescente, o jovem e o adulto na escola. Organização dos tempos na escola.

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CONCURSO PÚBLICO EDUCAÇÃO (EDITAL 03/2016)

Requerimento para isenção do pagamento do valor de inscrição na condição de doador de sangue

NOME:

Nº

INSCRIÇÃO: RG:

CARGO:

Solicito isenção do pagamento do valor da inscrição referente ao Concurso Público Educação, da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme Capítulo V - Das Inscrições.

Envio anexo a este formulário os seguintes documentos:

01 cópia, autenticada de cada um dos comprovantes de doação de sangue, realizados no período de **30/09/2014 a 30/03/2016, conforme abaixo:**

Data do comprovante 1: ____/____/____

Data do comprovante 2: ____/____/____

Data do comprovante 3: ____/____/____

Atesto serem verídicas as informações e documentos anexos a este formulário e tenho ciência de que, caso seja indeferida esta solicitação, deverei efetuar o pagamento do valor da inscrição, conforme descrito no Capítulo IV - item 4.21.

DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: 25/04/2016

Data: ____/____/____

Assinatura

ANEXO IV
DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE (*)

- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Óbito (viúvo);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor com a **Certidão de quitação eleitoral**, emitida pelo site do Tribunal Regional Eleitoral (www.tre-sp.gov.br);
- Carteira de Identidade (R.G.), emitida nos últimos 10 (dez) anos;
- C.P.F. (Cadastro Pessoa Física);
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (para o sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP; (caso não possua o cartão, procurar qualquer Agência da CEF ou Banco do Brasil e solicitar ao atendente o Extrato de Cadastro do PIS ou PASEP. **(Favor NÃO trazer o Cartão Cidadão)**);
- 01 foto 3x4 recente;
- Anexo Registros de aulas atribuídas;
- Declaração contendo a carga horária semanal (inclusive HTPC ou TD) com horário de entrada e saída, caso leccione em outra escola pública;
- Carteira de vacinação e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos
- **Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal** (pode ser obtido junto ao site www.dpf.gov.br);
- **Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual**, do Estado onde tenha residido nos últimos 05 anos. Para os residentes no Estado de São Paulo, o documento pode ser obtido junto ao site www.ssp.sp.gov.br. Para portadores de RG de outros Estados e que residam no Estado de São Paulo requerer pessoalmente nos postos do **Poupatempo**;
- **Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais *Federais Criminais Adjuntos*** (pode ser obtido junto ao site www.jfsp.jus.br);
- **1-Certidão Estadual de Distribuições Cíveis (*Ações Cíveis, Família e Secessões, Execuções Fiscais e Juizados Especiais Cíveis*) e;**
- **2-Certidão Estadual de Distribuições Criminais (*Ações Criminais*)** - *para os nascidos anterior a 01/01/1969 solicitar as certidões no Fórum da cidade em que reside, (Campinas - Cidade Judiciária, Rua Francisco Xavier de Arruda Camargo, 300 Jd. Sta. Cândida). E aos nascidos à partir de 01/01/1969 solicitar junto ao site: www.tjsp.jus.br.*

OBSERVAÇÃO:

- Não serão aceitas quaisquer declarações de redução de jornada;
- Os atestados apresentados deverão estar dentro do prazo de validade.
- Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Campinas poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, podendo ser revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.
- Em caso de acúmulo público, nas hipóteses previstas no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, necessário entregar declaração de horário dos dois vínculos (Prefeitura e órgão público em que atua).

(*) OBS.: A relação completa dos documentos estará disponível no link "CONCURSOS E EMPREGOS" (http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php) logo após a homologação do concurso.

ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos – Concurso Público 03/2016 (Educação)	Datas
Publicação da Comissão.	15/03/2016
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	22/03/2016
Período das inscrições	23/03/2016 a 25/04/2016
Período de solicitação para isenção do valor de inscrição	23/03/2016 a 30/03/2016
Divulgação da consulta individual das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	06/04/2016
Publicação no Diário Oficial e divulgação no site da Fundação Carlos Chagas do Resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, após recursos	18/04/2016
Prazo de inscrição para os candidatos que tiveram o indeferimento dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.	18/04/2016 a 25/04/2016
Encerramento das inscrições pela Internet.	25/04/2016
Data limite para postagem do Laudo Médico pelos candidatos com deficiência e solicitações especiais para a realização das provas.	25/04/2016
Divulgação no site da Fundação Carlos Chagas das solicitações deferidas quanto à condição de deficiente e solicitações especiais.	03/05/2016
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	16/05/2016
Aplicação das Provas Objetivas.	22/05/2016
Divulgação dos gabaritos no Diário Oficial do Município (à partir das 8h00) e no site da Fundação Carlos Chagas (a partir das 17h, junto com a divulgação das provas no <i>site</i>).	24/05/2016
Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursiva-Redação, do resultado dos recursos interpostos contra a aplicação de prova e contra os gabaritos e Edital de Convocação para a apresentação de Títulos	04/07/2016
Divulgação, no site da Fundação Carlos Chagas, das respostas das decisões dos recursos.	04/07/2016
Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas (para todos os cargos) e Vista da Folha da Prova Discursiva-Redação (para os cargos de Professor Adjunto I, Professor Adjunto II (Artes, Educação Física, História e Inglês), Professor de Educação Básica II – Ciências, Diretor Educacional e Vice-Diretor.	04/07/2016 a 06/07/2016
Prazo para entrega de títulos.	06/07/2016 a 08/07/2016
Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos	16/08/2016
Divulgação, no site da Fundação Carlos Chagas, das respostas das decisões dos recursos.	31/08/2016
Publicação, em Diário Oficial e no site da Fundação Carlos Chagas, do Resultado Final e do resultado dos recursos interpostos quanto aos Títulos.	31/08/2016
Homologação do Concurso.	06/09/2016