

I – Do período de Inscrição:
 Período: dias 05, 06 e 09/04/18, das 14h às 19h.
 Local: CEEJA de Peruíbe.
 Av. São João 635 - Centro - Peruíbe – SP (ao lado do Centro de Convenções)
 II – Da inscrição:
 As aulas dos cursos mantidos pelos CEEJAs serão atribuídas, em nível de Diretoria de Ensino, a docentes e a candidatos à contratação temporária, desde que devidamente habilitados, inscritos para o processo regular de atribuição de classes e aulas da própria Diretoria de Ensino e que estejam também inscritos e credenciados no processo seletivo específico desse projeto da Pasta, observada a seguinte ordem de prioridade:
 a) docentes ocupantes de função-atividade, abrangidos pela Lei Complementar 1.010/2007;
 b) docentes Categoria o contrato 2015, 2016, 2017 e demais candidatos à contratação.
 III – Dos documentos necessários: (ORIGINAL E CÓPIA)
 a) RG - documento de identidade oficial;
 b) Diploma de Licenciatura;
 c) Respeetivo Histórico Escolar;
 d) Comprovante de Inscrição para ministras aulas em 2018 com opção do CEEJA nos projetos da pasta (não serve protocolo de inscrição);
 e) Anexo A, assiduidade correspondente ao período de 01-02-2017 a 21-12-2017;
 f) Proposta de trabalho versando sobre tema da Política Educacional do Estado de São Paulo voltada para o CEEJA e do novo material EJA No. 1 do Trabalho;
 g) Comprovante de participação em cursos de atualização com duração mínima de 30 horas, realizados nos últimos 3 anos;
 h) Documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados no ato da inscrição. A juntada de documentação não será realizada posteriormente.
 O ato de Inscrição no Processo de Credenciamento implica na aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições constantes no presente Edital e conhecimento da legislação específica.

IV - Dos critérios de classificação
 a) Assiduidade no magistério oficial da Secretaria de Estado da Educação (Anexo A);
 b) Certificado de participação em cursos de capacitação oferecidos pela Diretoria de Ensino ou por órgãos centrais da SEE realizados nos últimos três anos, com duração mínima de 30 horas;
 c) Proposta de trabalho;
 d) Entrevista (perfil)
 e) Aspectos da Resolução SE 77, DE 06/12/11, que normatiza os CEEJAs.
 V – Da entrevista
 a) Agendamento será realizado pela escola no ato da inscrição
 b) Local: Diretoria de Ensino de São Vicente
 VI – Situação funcional:
 As aulas das disciplinas do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos - CEEJA serão atribuídas a docentes de Diretoria de Ensino, a docentes desistida da inscrição devidamente habilitados, inscritos para o processo regular de atribuição de classes e aulas e, também, inscritos e credenciados no processo seletivo específico desse projeto.
 VII – Para exercer a função pretendida, os professores deverão abarcar os seguintes aspectos da Resolução SE 77, DE 06/12/11, que normatiza os CEEJAs:

- a) comprometimento com a aprendizagem do aluno, demonstrado mediante:
 - clima de acolhimento, equidade, confiança, solidariedade e respeito que caracterizam seu relacionamento com os alunos;
 - alta expectativa quanto ao desenvolvimento cognitivo e à aprendizagem de todos os alunos;
 - preocupação em avaliar e monitorar o processo de compreensão e apropriação dos conteúdos pelos alunos;
 - diversidade de estratégias utilizadas para promover o desenvolvimento dos alunos.
- b) responsabilidades profissionais, explicitadas pela:
 - reflexão sistemática que faz de sua prática docente;
 - forma como constrói suas relações com seus pares docentes e com os gestores da escola;
 - participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional;
 - atributos pessoais sinalizados pelos índices de pontualidade, assiduidade, dedicação, envolvimento e participação nas atividades escolares.

VIII – Da classificação
 a) O resultado da Classificação de docentes para atuar junto ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Peruíbe - 2018, jurisdicionados a esta Diretoria de Ensino será divulgado em 11-04-2018 no site: (https://desao Vicente.educaoca.sp.gov.br)
 b) Os recursos deverão ser protocolados na sede do CEEJA de Peruíbe, no dia 12-04-2018, das 14h às 17h.
 c) O resultado da Classificação de docentes pós-curso será publicado dia 13-04-2018, no site da Diretoria de Ensino de São Vicente. (https://desao Vicente.educaoca.sp.gov.br)
 IX - Das disposições finais:
 1 - Os candidatos inscritos deverão ter disponibilidade para atuar 40 horas/aula semanais sendo 32 horas/aula de atendimento ao aluno e 3 horas/aula de ATPC (compulsoras na unidade escolar) em todos os períodos mantidos pelo CEEJA.
 2 - Os professores serão periodicamente avaliados pela Unidade Escolar e pela Diretoria de Ensino, podendo ser dispensados a qualquer momento caso não apresentem desempenho satisfatório no exercício das funções.
 3 - Novas orientações publicadas pelos órgãos centrais da SEE poderão determinar alterações no presente edital.
 4 - Os candidatos, que não apresentarem critérios para classificação, serão indeferidos.
 5 - Os casos omissos serão resolvidos por uma comissão de avaliação composta pelos Supervisores de Ensino, Gestores responsáveis pelo Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Peruíbe e membros da Comissão de Atribuição de Aulas Jurisdicionados a esta Diretoria de Ensino.

ANEXO A: (papel timbrado da escola)
 Declaração de assiduidade para inscrição no Processo Específico de Credenciamento, seleção e atribuição de aulas aos docentes interessados em atuar no CEEJA de Peruíbe.
 O Diretor de Escola da EE.....no município de.....
 Diretoria de Ensino Região de São Vicente, declara, para fins de inscrição no Processo de Credenciamento junto ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Peruíbe, que.....
 RG....., (ocupante de função atividade portador de Licenciatura Plena/ contratada – Categoria "O") apresentou as seguintes ausências e afastamentos comprovados no período de 01-02-2017 a 21-12-2017:
faltas abonadas
faltas justificadas
faltas injustificadas
faltas médicas
dias de Licença para tratamento de Saúde ou de pessoa da família
dias de licença-prêmio
total de dias de afastamentos de de 2018

Diretor de Escola
 Nome e carimbo

Comunicado
 Edital para o Credenciamento
 A Dirigente Regional de Ensino de São Vicente, nos termos da Resolução SE 77, de 06-12-2011, alterada Resolução SE 66, de 19-12-2016, alterada pela Resolução SE 59, de 06-12-2017, da Resolução SE 72, de 22-12-2016, alterada pela Resolução SE 65, de 11-12-2017, comunica que não houve docentes classificados que atendam ao solicitado no Edital para Credenciamento de Docentes para o CEEJA de Peruíbe publicado em 28-03-2018.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SERTÃOZINHO

Convocação
 Convocação - Edital de Atribuição - Classe de Suporte Pedagógico - SUPERVISOR DE ENSINO
 A Dirigente Regional de Ensino, nos termos do artigo 22 da LC 444/85, anexo III da LC 836/97, Resolução SE 82/13, alterada pela Resolução SE 42/14 e pela Resolução SE 01/2018, na conformidade das disposições do Decreto 53.037/08, e alterações posteriores nos termos do Decreto 59.447/13, convoca os candidatos inscritos e classificados para Sessão de Atribuição de vaga (01) vaga na Classe de Suporte Pedagógico de Supervisor de Ensino, cargo em substituição, por 105 (cento e cinco dias) para gozo de licença-prêmio de titular, conforme segue:
 Cargo em substituição - Supervisor de Ensino
 Local: Sede da Diretoria de Ensino - Região de Sertãozinho. Rua Dr. Pio Dufles 865; Jardim Soljumar; Sertãozinho/SP. Dia: 09-04-2018 (segunda - feira). Horário: 08h30

No ato da atribuição, o candidato deverá apresentar: termo de anuidade, do local de exercício expedido pelo superior imediato e ratificado pelo Dirigente Regional de Ensino, com data atualizada correspondente ao edital de oferecimento de vagas, cuja validade abrangerá apenas o período de vigência da designação, bem como, declaração de horário para fins de acumulação, quando for o caso, e declaração do grau de parentesco, nos termos da Súmula Vinculante 13. Fica expressamente vedada a atribuição de vaga e sua respectiva designação por procuração de qualquer espécie. Somente poderá participar da atribuição de vaga e sua respectiva designação o candidato que, na data da atribuição, se encontrar em exercício de seu cargo.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SOROCABA

E.E. PROF. JORGE MADUREIRA
Comunicado
 A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres da E.E. Professor Jorge Madureira, à Rua Geraldo Ribeiro Duarte, 736, Jardim Guabala, em Sorocaba/SP, torna pública a Abertura do Processo de Licitação para a contratação de Administração da Cantina Escolar da referida Escola. As propostas deverão ser enviadas em envelopes lacrados para o mesmo local no dia 13-04-2018, no ato 19-04-2018, às 16h. A abertura dos envelopes contendo as propostas será realizada em sessão pública no dia 20-04-2018, às 14h, nas dependências da escola, pela comissão julgadora designada. Comunica-se aos interessados que as instruções bem como a legislação pertinente poderão ser consultadas diretamente na escola ou adquiridas no mesmo local mediante a comprovação do recolhimento de R\$ 51,40, correspondente a 2 (duas) UFESPs, à título de contribuição com despesas de expediente, em favor da APM junto ao Banco do Brasil, agência 2923-8, c/c 206.907-5, sem devolução.

Comunicado
 Edital para o Preenchimento de Vagas de Professor Coordenador do Núcleo Pedagógico Ano 2018

O Dirigente Regional de Ensino de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais, comunica a abertura das inscrições ao posto de trabalho na função de Professor Coordenador do Núcleo Pedagógico desta Diretoria de Ensino, de acordo com a RES. SE 75/2014.

- I - DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS:
- 1- Ser portador de diploma de licenciatura plena;
 - 2- Contar, no mínimo, com 03 anos (03 anos) de experiência docente na rede pública de ensino do Estado de São Paulo;
 - 3- Ser docente efetivo, mesmo que se encontre na condição de adido ou ocupante de função atividade abrangido pelo §2º do artigo 2º da LC 1010 de 01/06/07, mesmo que se encontre sem aulas atribuídas, cumprindo apenas horas de permanência na unidade escolar.

II – DOS CRITÉRIOS PARA DESIGNAÇÃO DO PROFESSOR COORDENADOR DO NÚCLEO PEDAGÓGICO

- 1 – a análise do currículo acadêmico e da experiência profissional do candidato, em especial com vistas à atuação do Professor Coordenador;
- 2 – a compatibilização do perfil e da qualificação profissional do candidato com a natureza das atribuições relativas ao posto de trabalho a ser ocupado;
- 3 – o cumprimento do papel do Professor Coordenador na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola;
- 4 – a valorização dos certificados de participação em cursos promovidos pela Secretaria Estadual da Educação, em especial aqueles que se referem diretamente à área de atuação do Professor Coordenador;
- 5 – a disponibilidade de tempo do candidato para cumprir o horário da coordenação e também para investir em sua qualificação profissional e atender as atividades de formação continuada propostas pela Diretoria de Ensino e pelos órgãos centrais da Pasta.

III – DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

Local: Núcleo Pedagógico de Diretoria de Ensino de Sorocaba - Rua Manoel Gomes dos Santos Neto, 45 - Jd. Pagliaro - Sorocaba
 Período: de 09 a 20-04-2018
 Horário: das 9h às 12h e das 14h às 17h

IV- DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 1- Ficha de inscrição devidamente preenchida, disponibilizada no link https://goo.gl/lt52Xa
- 2- Comprovante de Licenciatura Plena na área correspondente à inscrição;
- 3- Cópia do RG ou documento oficial com foto;
- 4- Cópia do CPF;
- 5- Anexo I - atualizado;
- 6- Proposta de trabalho contendo ações a serem desenvolvidas visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, fundamentado nos princípios que norteiam o Currículo Oficial do Estado de São Paulo;
- 7- Currículo atualizado contendo certificados de participação em cursos de atualização profissional oferecidos pela SEE ou Diretoria de Ensino e experiência profissional na área de Educação;
- 8- Declaração de horário de trabalho, caso exerça atividade na iniciativa privada ou acumule cargo/função no serviço público federal, estadual, municipal ou outros;
- 9- Sendo professor readaptado apresentar autorização do CAAS para o exercício da função.

V – ENTREVISTA E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO:

As entrevistas ocorrerão na sede da Diretoria de Ensino Região de Sorocaba, em horários previamente agendados com os respectivos candidatos, cujas inscrições forem deferidas. Versará sobre as expectativas do interessado para o desempenho da função, conhecimentos e domínio dos requisitos das atribuições conforme legislação vigente.

VI – DA SELEÇÃO DO CANDIDATO

No processo de seleção do candidato, caberá a Comissão designada Dirigente Regional de Ensino, observar os critérios estabelecidos neste edital:
 1- Analisar os documentos apresentados;
 2- Analisar e avaliar a(s) Proposta(s) de Trabalho;
 3- Proceder à realização de entrevista individual com os candidatos, atentando ao seu perfil profissional e a sua capacidade de inovar e promover mudanças, com vistas à otimização dos planos de trabalho no ensino e no processo de aprendizagem.
 VII – DAS VAGAS OFERECIDAS

DISCIPLINAS	VAGAS
- Língua Portuguesa	01 vaga
- Matemática	02 vagas
- Língua Estrangeira Moderna - Inglês	01 vaga
- Ciências Físicas e Biológicas-Ensino Fundamental	01 vaga
- Anos Iniciais-Ensino Fundamental	01 vaga
- Programas/Projetos da Pasta	01 vaga

VIII – DO RESULTADO FINAL E PUBLICAÇÃO DO ATO DE DESIGNAÇÃO

O resultado final do processo seletivo será divulgado aos candidatos selecionados e a designação será realizada por Portaria da Diretoria Regional de Ensino mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Os candidatos, que após análise da documentação apresentada não atenderem as regras da Diretoria de Ensino, contidos no Item I deste Edital, terão suas inscrições indeferidas antecedentemente à submissão das Entrevistas.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE TAQUARITINGA

Comunicado

A Dirigente Regional de Ensino comunica os candidatos inscritos e classificados na Diretoria de Ensino – Região de Taquaritinga, na classe de Suporte Pedagógico, nos termos da RES. SE 82/2013 alterada pela RES. SE 1/2018, que haverá sessão de atribuição de vaga em 09/04/2018, conforme segue:
 01 (um) cargo em substituição por tempo indeterminado de Supervisor de Ensino;
 01 (um) cargo vago de Diretor de Escola na EE Dr. Antonio Moraes Barros, no município de Itapólis.
 01 (um) cargo vago de Diretor de Escola na EE Prof. João Caetano da Rocha, no município de Itapólis.
 01 (um) cargo vago de Diretor de Escola na EE Prof. Nilton Robert Próspero, no município de Itapólis.

Data da sessão de atribuição: 09-04-2018, horário: 8h
 Local: não atendimento: sede da Diretoria de Ensino, em Av. Heitor Alves Gomes, 230 - Jd. Beatriz - Taquaritinga-SP.

Apresentar no ato da Atribuição:
 1. Termo de Anuidade do Superior imediato;
 2. Declaração de próprio punho informando que não sofreu penalidades, por qualquer tipo de ilícito, nos últimos 5 (cinco) anos;

3. Em caso de acumulação de cargo ou função, o candidato deverá apresentar Declaração de Horário de Trabalho atualizada, assinada pelo Superior Imediato.
 Obs: Não haverá atribuição por procuração e somente poderá participar da atribuição de vaga e sua respectiva designação o candidato que, na data da atribuição, se encontrar em exercício de seu cargo.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE TUPÁ

Comunicado
 Edital de Abertura de Inscrição 11/2018
 Processo Seletivo Simplificado Regional para contratação de Agente de Organização Escolar

A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado – CE – CTD da Diretoria de Ensino - Região TUPÁ, com fundamento no inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual/1989, no inciso II do artigo 1º da Lei Complementar 1.093, de 16-07-2009, regulamentada pelo Decreto 54.682, de 13-08-2009, e de acordo com a Autorização Governamental publicada no Diário Oficial de 07-09-2017, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado de Provas, em caráter excepcional, para contratação de servidores para exercerem como temporários e em jornada completa de trabalho, a função de Agente de Organização Escolar, do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria da Educação.

A contratação será pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, prorrogável, podendo o contratado ser dispensado antes do prazo final.

O Processo Seletivo Simplificado oferecerá 02 (duas) vagas iniciais e as que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, ficando reservadas 5%, para candidatos portadores de deficiência, nos termos da Lei Complementar 689, de 18-09-1992, alterada pela Lei Complementar 932, de 8 de novembro de 2002.

Os servidores serão contratados nos termos da Lei Complementar 1.093, de 16-07-2009, regulamentada pelo Decreto 54.682, de 13-08-2009 e, de acordo com a Lei Complementar 1.010, de 01-06-2007, estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e serão contribuintes do INSS.

O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, prorrogável, contado a partir da data da publicação da Classificação Final no Diário Oficial do Estado.

– DOS VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

1. Os vencimentos da classe de Agente de Organização Escolar correspondem ao valor de R\$ 1.142,64.

2. A jornada de trabalho a que ficarão sujeitos os contratados caracteriza-se pela prestação de 40 (quarenta) horas semanais.

3. O Processo Seletivo Regional não gera, para a Diretoria de Ensino Região - Tupá, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A participação do candidato prevê, apenas, a expectativa de direito à preferência na contratação, de acordo com a classificação obtida e as vagas disponíveis. Esta Diretoria de Ensino reserva-se ao direito de proceder às contratações dos candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

II – DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

De acordo com o disposto no inciso I, artigo 2º da Resolução SE 52, de 09-08-2011, as atribuições do Agente de Organização Escolar constam no Anexo I.

III – DAS CONDIÇÕES PARA EXERCER A FUNÇÃO

1. A efetivar a inscrição, o candidato, sob as penas da lei, assume:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) quando o candidato estiver com a Justiça Eleitoral;
- d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- e) ter concluído Ensino Médio;
- f) ter sido aprovado no processo seletivo;
- g) conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.

2. A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição será realizada, no período de 05 até 19-04-2018 das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h em um dos seguintes postos, estando o candidato inteiro do pagamento de qualquer taxa:

- Diretoria de Ensino – Região Tupá situada na Praça da Bandeira; 900 – Centro – Tupá SP;
- EE Dr. Gínez Carmona Martínez situada na Avenida Rindópolis, 625 – Centro – Rindópolis SP;
- EE Dom Antônio José dos Santos situada na Rua Dona Rosa Miguel, 445 – Centro – Rancheira SP.

2. A efetivação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da Ficha de Inscrição, dentro do prazo estipulado, acompanhada de cópia dos seguintes documentos:

- RG
- CPF
- Título de Eleitor
- Comprovante de Residência
- Certidão de Nascimento/RG dos dependentes (caso possuir)
- Comprovante de exercício efetivo na função de jurado (caso possuir)
- Comprovante de exercício efetivo na função de jurado (caso possuir)
- 3. Além dos dados pessoais, o candidato deverá fornecer, obrigatoriamente, e-mail pessoal a ser utilizado para recebimento de informações.
- 4. No ato da inscrição, o candidato declara que comprovará, na data de exercício da função, o preenchimento dos requisitos e condições para o exercício da função.
- 5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 6. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá optar por 1 (um) Município na área de abrangência da respectiva Diretoria de Ensino, para fins de classificação e escolha de vaga.
- 7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nestas Instruções Especiais, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

V – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual 59.591/13 e pela Lei Complementar Estadual 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual 932/02, nos termos do Capítulo VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88 e da Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que é portador seja compatível com as atribuições da função de Agente de Organização Escolar.

2. Em cumprimento ao disposto no artigo 2º do Decreto Estadual 59.591/13 e no artigo 1º da Lei Complementar Estadual 683/92, alterada pela Lei Complementar 932/02, será reservado o percentual de 5% das vagas existentes, no prazo de validade do Processo Seletivo.

3. Para fins deste processo seletivo, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto 59.591, de 14-10-2013.

4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá entregar, no momento da inscrição / durante o período de inscrições, laudo médico (original ou fotocópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
 4.1 No laudo médico de que trata este item, deverá constar, também, que a deficiência do candidato é compatível com as atribuições da função-atividade de Agente de Organização Escolar.

4.2 No laudo médico de que trata este item deverão constar:

- a) assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- b) nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.
- c) O laudo médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.
- d) O laudo médico não será devolvido.

4.3 O candidato que tanto do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no item 4 deste Capítulo, não será considerado com deficiência.

VI – DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS

1. Somente poderão ser admitidos os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.

2. Para inscrição no processo seletivo, será exigido dos candidatos estrangeiros o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).

2.1 Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, para assumir o exercício da função deverá o candidato apresentar, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.

3 – O estrangeiro que:

- 3.1 Se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da contratação, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;
- 3.2 Se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da contratação, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;
- 3.3 Tem nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da contratação, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto 3.297, de 19-09-2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

VII – DA PROVA

1. O Processo Seletivo de caráter eliminatório e classificatório, é composta de 50 (cinquenta) questões objetivas, de acordo com o Conteúdo Programático constante deste Edital.

2.1 As questões da prova sobre conhecimentos de Língua Portuguesa, no total de 15 (treze) e valor de 02,00 (dois) pontos para cada questão;

2.2 As questões da prova sobre conhecimentos Raciocínio Lógico e Matemática, no total de 15, (treze) e valor de 02,00 (dois) pontos para cada questão;

2.3 As questões da prova sobre conhecimentos Específicos, no total de 10, (dois) e valor de 02,00 (dois) pontos para cada questão;

2.4 As questões da prova sobre conhecimentos de Informática, no total de 10, (dois) e valor de 02,00 (dois) pontos para cada questão;

2.5 Será considerado aprovado/habilitado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova.

3. A prova será aplicada na data provável de 06-05-2018, com duração, horário e locais determinados em Edital de Convocação para a Prova a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com antecedência Mínima de 5 (cinco) dias de sua realização.

4. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

6. O candidato somente poderá retirar-se da sala do local da prova depois de transcorridos o tempo de 50% da duração da prova.

7. Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver munido de um dos seguintes documentos, original, uma vez que nenhum documento será retido:

- Cédula de Identidade (RG);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado de Alistamento Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia expedida nos termos da Lei Federal 9.503, de 23-09-1997 (dentro do prazo de validade);

6.1 Não serão aceitos para efeito de identificação, por serem documentos destinados a outros fins: protocolo de requisição de documento, carteira de reservista, certidão de nascimento ou de casamento, título eleitoral, carteira de estudante, crachá, identidade funcional de natureza pública ou privada ou qualquer outro que não os elencados no item 6.

8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9. No ato da realização da Prova Objetiva serão entregues ao candidato Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas, para apuração da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um destes materiais e nem sem autorização ou acompanhamento do fiscal.

10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o caderno de questões e a Folha Definitiva de Respostas com a assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta.

11. Não será permitida a substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

12. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

12. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- apresentar-se para prova em outro local que não seja o previsto no protocolo de inscrição;
- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar um dos documentos de identidade nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (máquinas calculadoras, telefones celulares etc.);
- lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- não devolver integralmente o material recebido;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- estiver fazendo uso de boné ou de chapéu;
- estiver portando arma de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA

1. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% da nota da prova.

3. O candidato será convocado para realização da prova, por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Estado e no site da Diretoria de Ensino Tupã.

4. O gabarito e o resultado da prova serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site da Diretoria de Ensino Tupã.

IX – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos referentes às etapas do processo seletivo, quanto:

- às questões da prova e gabarito; e
- ao resultado da prova;

2. Para recorrer do gabarito, o candidato deverá entregar requerimento dirigido à Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado – CE – CTD da Diretoria de Ensino – Região de Tupã situada na Praça da Bandeira, 900 – Centro – Tupã SP, devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias contados da publicação que provocou o recurso tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento.

3. Será desconsiderado o recurso entregue em local diferente do estabelecido neste Edital ou fora do prazo estipulado.

4. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e site da Diretoria de Ensino Região Tupã.

X – DO DESEMPATE

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

- tenha maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal 10.741, de 01-10-2003, tendo preferência sobre os demais e entre si, sendo considerada para esse fim, a data do término das inscrições;
- obtiver maior número de acertos nas questões da Língua Portuguesa se houver;
- obtiver maior número de acertos nas questões da Raciocínio Lógico e Matemática se houver;
- obtiver maior número de acertos nas questões da: Conhecimentos Específicos se houver;
- obtiver maior número de acertos nas questões da: informática se houver;
- tenha maior idade (até 59 anos) sendo considerada a data do término das inscrições; e
- maior tempo de exercício efetivo da função de jurado, que exerceu a função de jurado,
- maior tempo de exercício efetivo de mesário.
- encargos de família (maior número de filhos menores de 18 anos) – para critério de desempate (cópia e original de certidão de nascimento/RG dos dependentes).
- persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

2. Permanecendo o empate, os candidatos empatados serão convocados, através de publicação em Diário Oficial do Estado, a comparecer em data e local a ser indicado posteriormente para participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

2.1 O não comparecimento dos candidatos convocados ao sorteio implicará a classificação dos mesmos a critério da Comissão Especial de Concurso Público, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A nota final do candidato será igual à soma do total de pontos obtidos na prova.

2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

3. A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado – CE – CTD publicará no Diário Oficial do Estado e divulgará no site da Diretoria de Ensino – Região de Tupã, duas listas de classificação: uma Geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra Especial, apenas para os candidatos com deficiência.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do processo seletivo se dará com a publicação da Lista de Classificação Final, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

2. O Processo Seletivo terá a validade de 1 (um) ano improrrogável.

XIII – DA ESCOLHA DE VAGAS

1. Os candidatos classificados serão aproveitados em vagas existentes nas unidades escolares vinculadas a esta Diretoria de Ensino, ou em vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo e serão convocados, nominalmente por publicação em Diário Oficial do Estado, pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado – CE – CTD, para procederem à escolha de vagas, obedecendo, rigorosamente, a ordem da classificação por município/ Diretoria de Ensino.

1.1 A relação de vagas poderá sofrer alterações devido a atender decisões judiciais, aproveitamento de adidos e extinção/ fusão/desativação de unidades escolares e outras situações não previstas.

2. A relação de vagas, os dias, horário e local da realização da sessão de escolha de vagas serão publicados no Diário Oficial do Estado, com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias da data da escolha de vagas.

3. O número de vagas a ser oferecido aos candidatos da Lista Especial será correspondente ao cálculo de 5% de vagas existentes, por município/ Diretoria de Ensino. Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).

3.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados no concurso público, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Complementar 683, de 18-09-1992, alterada pela Lei Complementar 932, de 08-11-2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quingüagésima) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 10 (vinte) nomeações, durante o prazo de validade deste concurso público.

3.2. Na falta de candidatos portadores de deficiência habilitados, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

4. A critério da Diretoria Regional de Ensino Tupã, o candidato poderá ser convocado para escolha de vagas, de acordo com as vagas existentes, em nível de Município / Diretoria de Ensino.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. E de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado as publicações de todos os Editais e Comunicados, os quais também serão divulgados no site da Diretoria de Ensino <https://detupa.educacao.sp.gov.br>

2. A critério da administração, o candidato poderá ser convocado:

- de acordo com sua classificação em âmbito de município;
- de acordo com sua classificação em âmbito de Diretoria de Ensino.

3. O candidato a ser contratado, inclusive o candidato com deficiência, deverá submeter-se a avaliação médica (laudo para exercício) - expedido por órgãos / entidades integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS) ou Médico do Trabalho, observada as condições previstas na legislação vigente.

4. O candidato que não comparecer ou desistir da escolha, terá seus direitos esgotados no processo seletivo regional.

5. Pertinente à contratação em virtude de função-atividade vaga, o prazo máximo de contratação é de até 12 (doze) meses, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação.

6. Conforme estabelecido no artigo 6º da Lei Complementar 1093/2009, o candidato que solicitou dispensa da função (encerrou contrato), deverá aguardar 200 (duzentos) dias para participar de nova sessão de escolha de vagas.

7. Nos casos de substituição, o candidato será admitido pelo prazo do respectivo afastamento do substituído, respeitado, ainda, o prazo máximo de até 12 (doze) meses.

8. A critério da Administração, restando vagas, após a manifestação quanto à escolha de vagas por parte de todos os candidatos classificados poderá novamente ser convocado, o candidato aprovado que não comparecer à sessão de escolha de vaga e, também, aquele que tendo escolhido vaga, não tenha assinado contrato para o exercício da função.

9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES (DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO SE 52, de 09-08-2011)

- organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- previdenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos;
- insertar, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como:
 - efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo;
 - lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de vida, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;
 - lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros;
 - lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema de Avaliação e Frequência - SAF, ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar;
 - registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola;
 - preparação da documentação e dados para consultas e publicação de registro de concluintes de curso no sistema GDAE, Módulo Concluintes e Módulo Financeiro.
- registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola;
- organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola;
- preparar dados para a folha de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola, bem como realizar expedientes relacionados a ela;
- consultar, inserir e manter atualizados dados nos sistemas informatizados de Controle de Frequência e Cadastro Funcional PAEC/PAPAC, relacionados à vida funcional dos docentes e dos demais servidores;
- lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos;
- elaborar e submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anuais, e no início de cada mês, verificar a conformação do Boletim Informativo de Férias - BIF, para pagamento do adicional de 1/3 de férias dos docentes, bem como digitar a escala e apontamento de férias dos demais servidores no sistema GDAE, Módulo SIPAF;

- manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis;
- preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo;
- controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informado à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências;
- controlar o fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário;
- prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado;
- responder perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola;
- cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola;
- preparar medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo, bem como expedir instruções necessárias à regularização dos serviços sob sua responsabilidade;
- previdenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;
- elaborar e assinar relatórios circunstanciados sobre o desempenho de suas atribuições, conforme orientação superior;
- receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e documentos observadas as regras de redação oficial, oferecendo parecer conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, e dando-lhes o devido encaminhamento;
- organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar;
- organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado;
- atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário;
- participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola, contribuindo para a integração escola-comunidade;
- assistir o Diretor da Escola, mantendo registro de dados referentes à Associação de Pais e Mestres, a verbos, estoque de merenda escolar, disponibilidade de recursos financeiros, e prestando contas dos gastos efetuados na unidade escolar.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos,
- Simônios e Antônimos,
- Figura própria e figurada das palavras,
- Ortografia Oficial,

- Acentuação Gráfica,
- Crase,
- Pontuação,
- Substantivo e Adjetivo: flexão de gênero, número e grau,
- Emprego de Verbos: regulares, irregulares e auxiliares,
- Concordância: nominal e verbal,
- Regência: nominal e verbal,
- Conjugação de verbos,
- Pronomes: uso e colocação - pronomes de tratamento.

2. RACIOCÍNIO LÓGICO - MATEMÁTICA

- Operação com números inteiros, fracionários e decimais,
- Sistema de numeração decimal,
- Equações de 1º e 2º graus,
- Regra de três simples,
- Razão e proporção,
- Porcentagem,
- Juros simples,
- Noções de estatística,
- Medidas de comprimento, de superfície, de volume e capacidade e de massa,
- Raciocínio Lógico,
- Resolução de situações: problema.

3. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional, diretórios e arquivos,
- Conhecimentos de aplicativos: processadores de textos (Word), planilhas (Excel),
- Navegação Internet: pesquisa WEB, sites,
- Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Atribuições contidas na Lei Complementar 1144/2011
- Resolução SE 52/2011
- Edital 012/2018

Assunto: Convocação para atribuição - cargo de Diretor de Escola - Res. 82/13 alterada pela Res. SE 42/2014 e Res. SE 01/2018.

Convocação

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino - Região de Tupã - Convoca os candidatos inscritos e classificados para responder/substituir o cargo/função de Diretor de Escola, nos termos da Res. 82/13 alterada pela Res. SE 42/2014 e Res. SE 01/2018, para sessão de escolha da vaga abaixo:

- 01 (um) cargo vago de Diretor de Escola na EE Dona Maria Barbieri de Freitas, município de Iturubá, cargo vago em decorrência da aposentadoria da titular.

A sessão de escolha será no 08h10 do dia 09-04-2018, na sede da Diretoria de Ensino - Região de Tupã - Praça da Bandeira 900, em Tupã.

O candidato deverá declarar por escrito, no momento da atribuição, que não se encontra designado para idêntico cargo/função, estando ciente dos termos da Resolução SE 82/2013 e dos artigos 1º e 2º do Decreto 59.447/2013. Aqueles que acumulam cargo, deverão comparecer munidos da declaração de horário assinado pelo superior imediato.

- O exercício será de imediato.
- Será vedada a atribuição de vaga por procuração

SAÚDE

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviço de Pessoal
Comunicado

Lista de classificação do processo de Progressão referente ao exercício 2011 - servidores abrangidos pela LC 1.080/2008

A Superintendência de Controle de Endemias - SUCEN, por intermédio da Comissão de Progressão, instituída pela Portaria SUP/GAB 11/2014, de 30-01-2014, e retificada em 09-12-2014, à vista do item 7.1.1. do Capítulo 7, do Edital de Abertura do Processo de Progressão, referente ao exercício de 2011, publicado no D.O. de 06-09-2017, TORNA PÚBLICA A LISTA DE CLASSIFICAÇÃO dos servidores aptos a participar do processo de progressão referente ao exercício de 2011, de que trata a Lei Complementar 1.080 de 17-12-2008, classificado, separadamente, os integrantes das classes da Escola de Vencimentos Nível Elementar, da Escola de Vencimentos Nível Intermediário; e da Escola de Vencimentos Nível Superior, abaixo discriminadas, que compõem o quadro de servidores desta Autarquia, mediante condições estabelecidas no Edital de Abertura do Processo da Progressão da L.C. 1080/2008, publicado no D.O. de 06-09-2017.

DISPOSIÇÕES GERAIS

I – CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação final corresponde à média aritmética dos resultados finais ponderados das 2 (duas) últimas Avaliações de Desempenho Individual (ADI) em valor absoluto, que antecederam o processo de progressão (Art. 3º, I e II, Decreto 60.545/2014) somadas a pontuação do Inventário de Desenvolvimento, quando houver, em ordem decrescente de pontuação.

II – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de igualdade da pontuação terá preferência à classificação, sucessivamente, o servidor com:

- maior tempo de efetivo exercício no padrão da classe;
- maior tempo de exercício na classe;
- maior tempo de efetivo exercício no serviço público estadual
- maior idade

Para fins de desempate na classificação, os tempos de efetivo exercício foram apurados com os mesmos critérios para a concessão do adicional por tempo de serviço, contados até 31 de dezembro do ano que antecede o processo, de acordo com o item 6.4, do Capítulo 7, do Edital de Abertura do Processo da Progressão da L.C. 1080/2008, publicado no D.O. de 06-09-2017.

III – DA PROGRESSÃO

A Progressão far-se-á por ato específico do Superintendente, até o limite de 20% do contingente de servidores existentes em 31-12-2010 de cada classe abrangida pela L.C. 1080/2008, na Superintendência de Controle de Endemias – SUCEN, de acordo com o quadro demonstrativo que é parte integrante do Comunicado A-SP, de 23-11-2015, publicado no dia 26-11-2015.

Para a Lista de Classificação final dos servidores aptos, considera-se:

MÉDIA ADI= Média aritmética dos resultados das duas Avaliações de Desempenho Individuais em valor absoluto

ID 2010 = NOTA INVENTÁRIO DESENVOLVIMENTO - CURSOS 2010

ID 2011 = NOTA INVENTÁRIO DESENVOLVIMENTO - CURSOS 2011

TEPC = Tempo de efetivo exercício no padrão da classe

TEEC = Tempo de efetivo exercício na classe

TEESP = Tempo de efetivo exercício no serviço público

IDADE = Idade em dias

Escala de Vencimentos Nível Elementar

Classe: Auxiliar de Serviços Gerais

CONTINGENTE EM 31-12-2010: 42

TOTAL A PROGREDIR: 08

NOME	RG	MEDIA ADI	ID 2010	ID 2011	RESULTADO FINAL	TEPC	TEEC	TEESP	IDADE
João Marcelo Ribeiro	20.244.139-8	99	0	2	101	821	5.492	5.492	14.436
Alex Bertoldo Henrique Mayer	13.347.515	100	0	0	100	821	11.026	11.026	17.936
Maria Ap. Anazorio Barbosa	17.019.324	99	0	0	99	821	5.861	5.861	20.232
Carina Castilho de Mendonça	28.140.642-X	90	6	2	98	821	4.755	4.755	12.374
Maria Jose Macozin	321.904.789	96	0	1	97	821	5.498	5.498	16.724
Daniel Brazero	23.801.461-7	96	0	0	96	821	6.918	6.918	19.354
Isaac Alves de Melo	7.936.216	93	0	0	93	821	6.308	6.308	13.078
Julia Maria Theodoro	07.780.919-0	93	0	0	93	821	5.947	5.947	21.433
Reidys Aparecida G. De Souza	18.221.262	91	0	0	91	821	6.920	6.920	16.543
Maria Aparecida Mendes da Silva Azevedo	13.767.496	88	0	0	88	821	9.106	9.106	18.061
Jose Artorn Gomes Nogueiras	12.845.737	86	0	0	86	821	8.996	8.996	19.383
Alecu Bueno de Magalhães	4.647.837	80	2	2	84	821	6.933	6.933	23.001
Leicio Rodrigues Geraldo	12.283.808	82	0	0	82	821	4.862	4.862	18.398
Angela Maria Silva	10.124.608	81	0	0	81	821	9.573	9.573	20.874
Sueli Ferreira da Silva	15.618.323	80	0	0	80	821	4.749	4.749	17.611
Alcir Cleber da Fonseca	23.671.104	77	0	0	77	821	5.504	5.504	16.321
Carlos Roberto Samora	17.350.305	77	0	0	77	821	8.745	8.745	16.637
Rosemeire Aparecida de Souza	20.402.256-3	76	0	0	76	821	4.748	4.748	15.831
Daniel Gomes da Silva	14.427.378	70	5	0	75	821	7.487	7.487	24.217
Maria das Gracas P.S.Lopes	14.813.460	75	0	0	75	821	4.753	4.753	20.431
Linea Ines Egide	9.508.541	70	2	2	74	821	6.927	6.927	22.294
Ordina Timoto Silva	11.250.961-7	74	0	0	74	821	10.949	10.949	25.234
Joao Roberto Guimarães	19.774.406	72	0	0	72	821	8.667	8.667	16.800
Joaquim Santana do Carmo	5.828.419	71	0	0	71	821	9.628	9.628	23.174
Paulo Martins Coelho	6.084.806	71	0	0	71	821	7.487	7.487	23.217
Belvaldo Pinheiro	8.064.366	70	0	0	70	821	9.838	9.838	24.113
Odair Aparecido de Lima	8.205.174	70	0	0	70	821	13.210	13.210	24.169
Yara Aparecida Rosa	16.578.357	70	0	0	70	821	5.952	5.952	19.609