



Prefeitura do Município de Itapeva
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL RETIFICADO
EDITAL Nº 05/2014

Considerando o disposto na Lei Federal nº 11.778 de 25 de setembro de 2008, dispõe sobre o estágio de estudantes, e dá outras providências;

A Prefeitura Municipal de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, torna público que realizará em local, data e hora conforme especificados neste edital, Processo Seletivo Simplificado, nas condições estabelecidas nos respectivos Editais, publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e disponibilizados no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br, para a formação de cadastro reserva de estagiários conforme constante neste Edital e seus anexos.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para provimento de funções que vierem a vagar no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.

1.1. Cabe à Prefeitura do Município de Itapeva o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, obedecido ao limite das vagas existentes no quadro da Prefeitura Municipal de Itapeva, durante o prazo da validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

2. O candidato admitido deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal disponibilizada pela Administração Municipal.

2.1. O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.

3. A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado serão realizados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura do Município de Itapeva.

4. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade técnica da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, doravante denominada CAIP/USCS.

II - DAS CARACTERÍSTICAS DAS FUNÇÕES

- 1.** O valor da taxa de inscrição, o código, a função, o salário base, a jornada de trabalho, o número de vagas previstas e os requisitos para cada função estão estabelecidos na Tabela I a seguir:

TABELA I - Informações Gerais					
Taxa de inscrição R\$ 15,00					
Cód.	FUNÇÃO	Bolsa Auxílio	Jornada Semanal	Vagas Previstas	REQUISITOS/ ESCOLARIDADE
01	ESTAGIARIO – ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	724,00	30 hs	CR	Ensino Superior em andamento, regularmente matriculado e frequente em Administração de Empresas, em uma das universidades/faculdades credenciadas
02	ESTAGIARIO – DIREITO	724,00	30 hs	CR	Ensino Superior em andamento, regularmente matriculado e frequente em Direito, em uma das universidades/faculdades credenciadas
03	ESTAGIARIO – EDUCAÇÃO FÍSICA	724,00	30 hs	CR	Ensino Superior em andamento, regularmente matriculado e frequente em Educação Física, em uma das universidades/faculdades credenciadas

04	ESTAGIARIO - PEDAGOGIA	724,00	30 hs	CR	Ensino Superior em andamento, regularmente matriculado e frequente em Pedagogia, em uma das universidades/faculdades credenciadas
----	------------------------	--------	-------	----	---

2. Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos no item anterior, o candidato deverá apresentar, **no ato da entrega de documentos**, os documentos listados no Anexo II deste Edital, ficando excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar.

2.1. A Prefeitura do Município de Itapeva não fornecerá informações por telefone e/ou pessoalmente relativas aos pré-requisitos legais exigidos neste Edital.

2.1.1. O candidato deverá seguir atentamente as especificações descritas na Tabela I constante neste item, bem como o descrito no Capítulo III deste Edital.

3. Não será permitido acúmulo de cargo, emprego ou função pública, conforme determina a Constituição Federal, exceto nos casos previstos nos termos dos incisos XVI, XVII e §10 do Artigo 37 da Constituição Federal.

3.1. No ato da admissão, o servidor apresentará declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

3.2. A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor.

III - DOS REQUISITOS PARA AS FUNÇÕES

1. Além dos pré-requisitos citados no Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da entrega de documentos, aos seguintes requisitos:

1.2. 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;

1.3. Gozar dos direitos políticos;

1.4. Haver cumprido as obrigações eleitorais;

1.5. Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

1.6. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

1.7. Não ter sido demitido/ exonerado da Prefeitura do Município de Itapeva por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;

1.8. Não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Itapeva, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura do Município de Itapeva;

1.9. Não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura do Município de Itapeva;

1.10. 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;

1.11. Não ter acúmulo ilegal, conforme estabelece o Art. 37 da Constituição Federal e item 3 – Capítulo II deste Edital;

1.12. Estar regularmente matriculado no curso relativo à função escolhida, em uma das seguintes faculdades/universidades, devidamente conveniadas com a Prefeitura Municipal de Itapeva:

1.12.1. Centro Universitário Internacional, UNINTER

1.12.2. Universidade Estadual Paulista, UNESP

1.12.3. Universidade Metodista de São Paulo

1.12.4. Faculdade de Ciências Sociais e Agrárias de Itapeva, FAIT

1.12.5. Faculdades Integradas de Itararé, FAFIT

1.12.6. Universidade do Norte do Paraná, UNOPAR

1.13. Os candidatos matriculados em Instituição de Ensino **exclusivamente em regime de dependências (DP) não serão classificados.**

2. O candidato que já cumpriu estágio pelo período de 2 (dois) anos na Prefeitura Municipal de Itapeva, não poderá celebrar novo termo de compromisso, EXCETO no caso de portador de deficiência, a teor do art. 11 da Lei no 11.788/2008.

3. Os candidatos deverão apresentar, no ato da admissão, os documentos listados no Anexo II deste Edital, além de outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura do Município de Itapeva em razão de regulamentação municipal.

3.1. No ato da admissão, todos os requisitos especificados na tabela do Capítulo II, bem como os descritos no item 1 deste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do processo seletivo simplificado aquele que não os apresentar.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.caipimes.com.br, no período de **18 a 27 de novembro de 2014**, encerrando-se, impreterivelmente, **às 23h59min** do dia 27 de novembro de 2014.

1.1. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado até o dia 28/11/2014 (sexta-feira).

2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos.

3. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.

3.1. Não será aceita mais de uma inscrição nas funções deste Edital e nos outros Processos Seletivos Simplificados da Prefeitura do Município de Itapeva (Editais 04 e 06/2014) devido à provável coincidência na data e horário de realização das etapas; constatada mais de uma inscrição o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.2. Nos casos previstos no subitem 3.1, deverá o candidato, no momento de realização das etapas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo edital de convocação, segundo sua opção de inscrição para a função escolhida, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

3.2.1. No caso de mais de uma inscrição realizada, não haverá devolução da taxa de inscrição paga nas demais opções.

4. Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, com o valor correspondente à função escolhida, por meio de boleto bancário, emitido pela internet, até data do seu vencimento.

6. Não haverá restituição total ou parcial do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

7. Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

8. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a

Prefeitura do Município de Itapeva e a CAIP/USCS do direito de excluir deste processo seletivo simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura do Município de Itapeva.

9.1. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas no Capítulo III deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, aquele que não os apresentar por ocasião do ato de sua admissão na Prefeitura do Município de Itapeva, tornando sem efeito sua convocação e todos os atos dela decorrentes, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9.2. As informações fornecidas na ficha de inscrição, referentes a endereço, data de nascimento e número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente, também deverão ser comprovadas no ato da admissão.

10. O candidato deverá pagar a taxa de inscrição somente na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, através de pagamento do boleto bancário.

10.1. NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO efetuado em **CASAS LOTÉRICAS**, supermercados, correio, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

10.2. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação e, caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

10.3. O candidato deverá estar atento ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado **até às 15 horas do dia 24 de novembro de 2014**.

10.4. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

11. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.

11.1. A Prefeitura do Município de Itapeva e a CAIP/USCS não se responsabilizarão por solicitação de inscrição ou impressão de boletos não recebidos ou recebidos erroneamente, por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.2. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no endereço eletrônico www.caipimes.com.br nos últimos dias de inscrição.

V - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Processo Seletivo Simplificado, concorrendo à função cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir ou forem criadas no prazo de validade do certame, obedecendo-se a legislação pertinente.

1.1. Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

2. Conforme previsto na legislação federal vigente, as pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 5.296/04, participarão do certame **em igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para os demais candidatos (nota de corte).

2.1. Atendendo o estabelecido na legislação pertinente, todos os candidatos inscritos como deficientes e devidamente aprovados, conforme normas descritas neste Edital do Processo Seletivo Simplificado e no Decreto Federal, serão listados em relação separada a dos demais candidatos, no resultado final do processo seletivo simplificado.

2.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado é a Classificação Final, que será publicada na Imprensa Oficial do Município, conforme cronograma previsto, disponibilizado ao final deste Edital.

3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - 1. comunicação
 - 2. cuidado pessoal
 - 3. habilidades sociais
 - 4. utilização dos recursos da comunidade
 - 5. saúde e segurança
 - 6. habilidades acadêmicas
 - 7. lazer
 - 8. trabalho
- e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar as atribuições para cada função, constante na Tabela I - Capítulo II do presente Edital, as quais deverá ter plena condição de cumprir, independentemente da sua deficiência.

5. Os candidatos com deficiência deverão enviar, impreterivelmente, até o dia **23 de novembro de 2014**, por meio de SEDEX, endereçado à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – aos cuidados do Setor de Concursos - Av. Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul – SP - CEP: 09550 – 051, REF. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVA - LAUDOS, a seguinte documentação:

- a) laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;
- b) requerimento (Anexo I) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

5.2. O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” deste item, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:

- a) o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.

5.3. Para efeito do prazo estipulado no item 5 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

6. Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na ficha de inscrição e na entrega da documentação, que desejam realizar a Prova Objetiva com o auxílio de um leitor, indicado pela CAIP/USCS, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

6.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura do Município de Itapeva e/ou a CAIP/USCS serem responsabilizadas, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

6.2. No caso de Prova Objetiva no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

6.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

7. Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pela CAIP/USCS, desde que solicitado no ato da inscrição.

8. Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva, e Títulos (quando houver), serão submetidos à avaliação pelo Médico Perito da Prefeitura do Município de Itapeva, logo após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

8.1. O Médico Perito da Prefeitura do Município de Itapeva, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência.

8.2. O candidato que não comparecer na data e horário para avaliação pelo Médico Perito, não terá a reserva legal confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

8.3. Caso o Médico Perito conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal de vaga confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

8.4. Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal de vaga confirmada e deverá aguardar, juntamente com os outros candidatos, a convocação para reunião de preenchimento de vagas, a ser publicada na Imprensa Oficial do Município.

8.5. Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que irá avaliar sua capacidade laborativa para a função a qual foi aprovado, devendo ter plenas condições físicas de realizar todas as atividades descritas nas atribuições do mesmo.

8.5.1. A Prefeitura do Município de Itapeva reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua admissão, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.

8.5.2. O eventual remanejamento citado no item anterior, não alterará as atribuições específicas da função, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

9. As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

10. A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou para a aposentadoria por invalidez.

11. Conforme determina o artigo 42 do Decreto Federal Nº 3.298/99, a publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 1.** O candidato poderá obter as informações sobre sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
- 2.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento ou outros, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 3.** No dia da realização das etapas do certame, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, a CAIP/USCS procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do documento original de identidade do candidato.
 - 3.1.** A inclusão de que trata o item 3 será realizada de forma condicional e será confirmada pela CAIP/USCS na fase de julgamento das etapas do certame, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
 - 3.1.1.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

VII - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.** O Processo Seletivo Simplificado será composto de 01 (uma) etapa, sendo:
 - a)** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.** O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo IV deste Edital.
 - 2.1.** A Prefeitura do Município de Itapeva e a CAIP/USCS não fornecerão, não indicarão e nem se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.
- 3.** Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Itapeva, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de Edital de Convocação na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
 - 3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.
- 4.** A Prefeitura do Município de Itapeva e a CAIP/USCS não fornecerá informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário de qualquer uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.** Não será permitida a prestação das etapas do Processo Seletivo Simplificado fora do local, data e horário, previamente designados.
- 6.** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou documentos considerados sigilosos.
- 7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das etapas deste certame com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição.
 - 7.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira

Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Boletim de Ocorrência, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada.

7.3. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.4. Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a)** chegar após o horário limite fixado para a entrada dos candidatos nos locais de realização de qualquer uma das etapas, ou comparecer em local diferente do designado na convocação oficial;
- b)** não comparecer ao local indicado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido;
- d)** agir com descortesia em relação aos membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização de qualquer uma das etapas;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 01 (UMA) horas do início da prova;
- f)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das etapas;
- g)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares, agendas eletrônicas, BIP, pager, walkman, MP3 ou qualquer tipo de consulta durante as provas;
- h)** não devolver integralmente o material solicitado;
- i)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- j)** utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;
- k)** descumprir quaisquer das instruções relativas a cada etapa do certame;
- l)** não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

8.1. Ao ingressar no local de realização das etapas, o candidato deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, tablet, relógio digital com receptor, resultará na exclusão do candidato do certame.

9. Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.

9.1. Abrir-se-á uma exceção para a candidata que estiver amamentando. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante, que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda da criança.

9.2. O acompanhante responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá às normas e orientações da equipe de fiscalização, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

9.3. Caso não haja a presença de acompanhante responsável, a candidata não realizará a respectiva etapa do Processo Seletivo Simplificado, ficando, automaticamente, excluída do certame.

9.4. Não haverá compensação do período utilizado para a amamentação no tempo de duração da Prova de Conhecimentos.

10. Durante a realização das etapas do certame, o candidato que desejar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário ou depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

10.1. Caso o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

11. As despesas decorrentes de alojamento, alimentação ou transporte para a participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão

direito a ressarcimento de quaisquer custos.

VIII – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva está **prevista** para o dia **14 de dezembro de 2014**.

1.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação na Imprensa Oficial do Município, **prevista** para o dia 08 de dezembro de 2014.

2. Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada na Imprensa Oficial do Município, podendo também, ser consultada através do endereço eletrônico www.caipimes.com.br

2.3. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

2.4. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

3. A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, divididas por áreas de conhecimento e conforme conteúdo programático constante no Anexo IV deste Edital.

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

4.1. Cada questão valerá 02 (dois) pontos.

4.2. Cada questão conterà 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta.

5. A Prova Objetiva terá duração **prevista** de 03 (três) horas contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se aí o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha ótica de respostas.

6. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas da Prova Objetiva.

6.1. O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

6.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

6.3. A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico da folha de respostas.

6.4. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

6.5. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

6.5.1. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.6. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.7. Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

7. Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

7.1. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

7.2. Somente após 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá entregar a folha de respostas e o caderno de questões para retirar-se da sala. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado, o qual será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame;

7.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas e o caderno de questões;

7.3.1. A folha de respostas não poderá ser entregue em branco.

8. A Prova Objetiva será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, juntamente com a divulgação do gabarito.

9. Durante a realização da Prova Objetiva, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a)** for surpreendido trocando informações ou se comunicando com outro candidato durante a realização da prova;
- b)** utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar;
- c)** fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
- d)** recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e)** afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- f)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g)** descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- h)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

IX - JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão classificados, na função para a qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.

1.2. A nota final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão classificados, na função para a qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.

2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:

- a)** Maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 da Lei nº10741/2003 - Estatuto do Idoso);
- b)** Maior idade
- c)** Maior número de filhos dependentes, menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente;

3.1. Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição.

3.2. No ato da admissão, estas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4. A classificação final dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado será publicada em Imprensa Oficial do Município e estará disponível no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, conforme cronograma previsto, disponibilizado ao final deste Edital.

XI - DOS RECURSOS

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação às publicações e aos resultados do certame.

2. Os recursos deverão ser interpostos no período de especificado no Cronograma constante neste Edital.

3. Para a interposição de recursos, o candidato deverá, obrigatoriamente:

3.1. Acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet.

4. Somente serão analisados os recursos enviados, conforme o item 3 e dentro do prazo especificado no item 2 deste capítulo, expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

5. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 5.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
 - 5.2. fora do prazo estabelecido;
 - 5.3. sem fundamentação lógica e consistente;
 - 5.4. com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativo a cada etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.1. Para recurso referente às questões, será admitido 1 (um) recurso para cada questão.
7. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação preliminar obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
8. Não serão aceitas vistas de prova, revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
9. Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes concorrentes à mesma função.
10. Os recursos relacionados ao resultado da Prova Objetiva, Avaliação Psicológica e Prova Prática, serão respondidos pela banca examinadora, que encaminhará ao candidato a resposta por escrito.
11. A banca examinadora da CAIP/USCS é a única instância para recursos referentes à Prova Objetiva, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão aceitos recursos de suas decisões.

XII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

- 1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Prefeitura do Município de Itapeva, por meio de suas secretarias.
- 2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade do certame, a Imprensa Oficial do Município de Itapeva.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e também divulgado através do endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
- 2. 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 na Imprensa Oficial do Município.
- 3. **Até a homologação** do Processo Seletivo Simplificado, todas as convocações, comunicados e resultados oficiais, referentes à sua realização, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e divulgados no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento das informações e/ou dos prazos neles assinalados.
- 3.1. **Após a homologação**, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados, **exclusivamente**, na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, durante toda a validade do certame.
- 3.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o período de sua validade, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 4.** A Prefeitura do Município de Itapeva e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais problemas de comunicação e prejuízos ao candidato decorrentes de e-mail não informado, e-mail incorreto ou não atualizado.
- 5.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, 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 Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 6.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 6.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 7.** As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado e à sua apresentação para os procedimentos posteriores à homologação do certame, correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.** Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado.
- 9.** Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão julgados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora da Prefeitura do Município de Itapeva, conjuntamente com a CAIP/USCS.
- 10.** As etapas do Processo Seletivo Simplificado encontram-se relacionadas no cronograma previsto, divulgado no final deste edital, e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame e/ou pela CAIP/USCS, obedecido ao que dispõe este Edital.
- 11.** A Prefeitura do Município de Itapeva não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo Simplificado, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação.
- 12.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 13.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, contado a partir da publicação de sua homologação, em Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Itapeva, 18 de novembro de 2014

Vania Aparecida Páschoa Prado
Secretário Municipal de Educação

CRONOGRAMA PREVISTO	
EVENTO	DATAS PREVISTAS
Recebimento das inscrições via Internet	18 a 27/11/2014
Envio de SEDEX com a documentação de candidatos deficientes	18 a 27/11/2014
Data limite para o pagamento da taxa de inscrição	28/11/2014
Publicação no site www.caipimes.com.br da lista dos candidatos inscritos e convocação para a Prova Objetiva	08/12/2014
PROVA OBJETIVA	14/12/2014
Divulgação dos gabaritos e das questões das provas no site www.caipimes.com.br	16/12/2014
Interposição de recurso referente aos gabaritos e questões das provas	16 e 17/12/2014
Publicação das respostas aos recursos sobre os gabaritos e questões da prova objetiva e Classificação Preliminar DE TODAS AS FUNÇÕES	08/01/2015
Interposição de recurso referente à classificação preliminar	08 e 09/01/2015
Publicação das respostas aos recursos contra a Classificação Preliminar e Classificação Final, e homologação DE TODAS AS FUNÇÕES	14/01/2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 05/2014

ANEXO I - REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 05/2014
Nome do Candidato: _____ Número de Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____ Função: _____
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL
Assinale com X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial Sim () Não ()
<u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessária:</u> _____ _____
Data: ____/____/ 2014. Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - GERAL
EDITAL Nº 05/2014

ANEXO II – DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

1. 01 (uma) foto 3 x 4 recente (colorida e sem data);
2. Número da conta bancária;
3. Exame médico;
4. Termo de Compromisso de estágio.
5. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
6. Comprovante de residência (com CEP);
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil e anotações de contratos existentes);
8. Cédula de Identidade - RG;
9. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
10. Documento de inscrição no PIS, PASEP ou NIS.
11. Atestado de matrícula atualizado (emitido pela faculdade);
12. Apólice de Seguro;
13. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cujas idade seja inferior a 46 anos;
14. Título de eleitor
15. Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral
16. Certidão negativa de antecedentes criminais
17. Certidão de nascimento dos filhos.

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ESTAGIÁRIO (ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, DIREITO, EDUCAÇÃO FÍSICA OU PEDAGOGIA)

Auxiliar nas atividades da unidade de trabalho na qual estiver lotado, realizando atividades determinadas pelo superior imediato, de acordo com sua formação superior; Realizar atendimento ao público interno e externo, pessoalmente e por telefone, no que diz respeito às suas atividades; cumprir com o horário disposto em termo de compromisso de estágio; Elaborar planilhas, confeccionar relatórios, organizar documentos, preencher formulários, sempre que necessário; Desenvolver outras atividades relacionadas com a formação específica.

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Administração de Empresas

1. Noções de Administração: 1.1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização; 1.2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras.
2. Organização de Sistemas e Métodos: 2.1. Instrumentos de Levantamento de Informações: Entrevista, Questionário e Observação Pessoal; 2.2. Análise de Rotinas: Fluxogramas; 2.3. Formulação e Análise Estrutural e Organograma.
3. Planejamento Estratégico.
4. Noções de processos licitatórios (Lei 8.666/93 – Capítulos: I- Disposições Gerais, II – Da Licitação, III – Dos Contratos)
5. Gestão de contratos.
6. Noções do regime jurídico dos servidores públicos civis da
7. Administração Pública: 7.1. Princípios da Administração Pública; 7.2. Orçamento Aplicado ao Setor Público: Objetivos do Orçamento Público; 7.3. Tipos de Orçamento Público;
8. Noções de gestão de pessoas nas organizações: 8.1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização; 8.2 A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais; 8.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho; 8.4 Competência interpessoal; 8.5 Gerenciamento de conflitos; 8.6 Clima e cultura organizacional; 8.7 Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório; 8.8 Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens; 8.9 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação; 8.10 Gestão por competências.
9. Noções administração de recursos materiais

Direito

I. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Jurisdição e ação. 2. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Relação jurídica processual. 3. Partes e procuradores. Capacidade processual. Substituição das partes e dos procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. 4. Competência: classificação e efeitos da incompetência. 5. Condições da ação. 6. Formação do processo. Extinção do processo com e sem julgamento do mérito. 7. Processo de conhecimento. 8. Mandado de segurança. 9. Recursos: teoria geral e espécies. 10. Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/85).

II. DIREITO PENAL: 1. Aplicação da lei penal. 2. Teoria do crime. 3. Teoria da pena. 4. Concurso de pessoas. 5. Extinção da punibilidade. 6. Crimes contra a pessoa. 7. Crimes contra o patrimônio. 8. Crimes contra a fé pública. 9. Crimes contra a administração pública. 10. Noções dos crimes contra a ordem tributária e econômica e contra as relações de consumo. 11. Noções dos crimes ligados ao tráfico ilícito e ao uso indevido de substâncias entorpecentes e crimes contra o meio ambiente.

III. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1. Inquérito policial. 2. Ação penal. 3. Competência. Competência da Justiça Federal. 4. Questões e processos incidentes. 5. Prisão e liberdade provisória. Prisão temporária. 6. Processos em espécie: processo comum. 7. Nulidades. 8. Recursos. 9. Disposições gerais do Código de Processo Penal. 10. Juizados Especiais Criminais Federais

IV. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito, objeto e elementos. Princípios constitucionais. 2. Dos Princípios Fundamentais. 3. Direitos e garantias fundamentais. 4. Da Organização do Estado. 5. Da Organização dos Poderes. 6. Ministério Público. 7. Da Tributação e do Orçamento: dos Princípios Gerais. 8. Da Ordem Econômica e Financeira: dos Princípios Gerais da Atividade Econômica.

V. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração pública: princípios gerais e pessoas jurídicas que a realizam e Administração pública no regime federativo. Critérios de distribuição de atribuições. Sistema no direito brasileiro: atribuições administrativas da União e dos Estados. 2. Administração pública indireta. Pessoas jurídicas de direito público: autarquias e seu regime jurídico. Pessoas jurídicas de direito privado: empresas públicas, sociedades de economia mista e regime jurídico. Fundações instituídas pelo poder público. 3. Organização administrativa. Órgãos administrativos. Conceito e classificação. Estrutura e atividade. Competência dos órgãos: quanto à matéria, quanto ao território e quanto ao grau. 4. Hierarquia, centralização, descentralização e desconcentração. 5. Agentes públicos. Cargo público: conceito e espécies; criação e extinção; provimento; nomeação; promoção; acesso; transferência; reintegração; aproveitamento; reversão e remoção. Processo disciplinar. Responsabilidade. 6. Poderes da administração e Imposição de normas (poder de polícia). Polícia geral e polícias especiais. Polícia preventiva e polícia repressiva. 7. Atos jurídicos no campo da administração pública, Atos administrativos: conceito, características, elementos, espécies, revogação e invalidação. 8. Aquisição de bens pela administração pública. Desapropriação: fundamentos. 9. Responsabilidade civil do Estado. Da irresponsabilidade à responsabilidade objetiva. A responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Exceções à regra da responsabilidade civil do Estado. Ação de reparação do dano. Execução da Sentença. Ação regressiva. 10. Controle da administração pública. Controle interno. Controle externo. Controle pelo Poder Legislativo e pelo Poder Judiciário.

VI. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (Lei n.º 8.429/92): 1. Das Disposições Gerais. 2. Dos Atos de Improbidade Administrativa. 3. Das Penas. 4. Da Declaração de Bens. 5. Do Procedimento Administrativo e do Processo Judicial. 6. Das Disposições Penais. 7. Da Prescrição.

VII. DIREITO CIVIL: 1. Da posse. 2. Da propriedade. 3. Da Responsabilidade civil.

VIII. DIREITO ECONÔMICO E DO CONSUMIDOR: 1. Direito do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

Educação Física

Relações Fundamentais: Educação Física e Educação; Educação Física e Motricidade Humana; O processo do desenvolvimento motor. Nutrição e atividade física. Educação Física e Movimento Humano; Educação Física e Cultura Corporal; Educação Física e Esporte; Educação Física e Saúde; Educação Física e Sociedade; Educação Física e Cidadania. Características da Educação Física Curricular e Não-Curricular. Educação Física como fator de conhecimento e educação no Ensino Fundamental. Possibilidades de experiências corporais: Brincadeira; Jogo; Jogo esportivo; Esporte; Movimentos básicos; Ginástica; Dança. Possibilidades de experiências prático-teóricas; cognitivas, sociais e afetivas: a lucidez/lazer/recreação; O esforço, sacrifício, castigo; A competição / cooperação / sociabilização; A reflexão / análise / compreensão / síntese da realidade físico-corporal. Educação Física e PNEE'S. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para a área de Educação Física na Educação Básica (Infantil, Fundamental e Médio). O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas; Jogos educativos (motores, sensoriais e de raciocínio). Atividades rítmicas e expressivas. Aspectos históricos da Educação Física. Hábitos posturais. Esporte e ética. Socorro de urgência aplicado a educação física. A técnica, a tática e a competição.

Pedagogia

Ensino e aprendizagem de questões sociais. Gestão democrática e Autonomia. A relação professor/aluno e a construção da autonomia de aprendizagem. O Estatuto da Criança e do Adolescente e as implicações para a ação docente. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. As tendências pedagógicas na educação; Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola; O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos; Avaliação do ensino/aprendizagem; Educação inclusiva e fracasso escolar.

Objetos de estudo da Didática e da Prática de Ensino As relações entre Educação, Pedagogia e Didática. As articulações entre teoria e prática educativa. O ofício do professor e a aprendizagem da docência. Planejamento educacional e as novas tecnologias O binômio educar e cuidar na infância As articulações entre as diferentes áreas do conhecimento na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Elementos necessários à formação integral da infância (conteúdos curriculares, valores, atitudes, procedimentos, arte, cultura, música, literatura, jogos, etc.) A ação docente em instituições de ensino superior