

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2010 – EDITAL 001/2009

Contratação de professores e auxiliares de desenvolvimento infantil com magistério

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** faz saber que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010 de acordo com a Lei Municipal 2375/2006 e Resolução SME 003/2009 para formação de Cadastro Reserva para os contratos abaixo especificados, deste Edital que regerá a realização do certame, nos termos da legislação pertinente, e de acordo com as INSTRUÇÕES ESPECIAIS abaixo transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

**CAPÍTULO I
DAS INSCRIÇÕES**

1. Os Códigos dos contratos, a denominação dos contratos, o cadastro reserva, os vencimentos básicos, escolaridade exigida, os tipos de prova e as taxas de inscrição, as cargas horárias, as vagas para a formação do Cadastro Reserva estão relacionados na Tabela de Contratos.

TABELA DE CONTRATOS

CÓD	CONTRATOS	Cadastro Reserva	Vencimento Básico	Requisitos	Taxa de Inscrição
1	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil 40 horas semanais	300	R\$ 862,37	Ensino Médio na Habilitação específica para o Magistério para a Docência da Educação Infantil e nas 4 primeiras séries do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica	R\$ 15,00
2	PEB I – Auxiliar Ensino Fundamental anos e séries iniciais 30 horas semanais	500	R\$ 609,43	Ensino Médio na Habilitação específica para o Magistério para a Docência da Educação Infantil e nas 4 primeiras séries do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica	R\$ 15,00
3	PEB I – Educação Infantil, Ensino Fundamental anos e séries iniciais- 30 horas semanais	300	R\$ 1.218,85	Ensino Médio na Habilitação específica para o Magistério para a Docência da Educação Infantil e nas 4 primeiras séries do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica	R\$ 15,00
4	PEB II CIENCIAS	100	9,82 por hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5a a 8a séries do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
5	PEB II ED. ARTISTICA	40	9,82 por hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5a a 8a séries do Ensino Fundamental	R\$ 15,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

6	PEB II ED. FISICA	40	9,82 por hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5a a 8a séries do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
7	PEB II GEOGRAFIA	40	9,82 por hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5a a 8a séries do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
8	PEB II HISTORIA	40	9,82 por hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5a a 8a séries do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
9	PEB II INGLES	40	9,82 por hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5a a 8a séries do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
10	PEB II LINGUA PORTUGUESA	150	9,82 por hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5a a 8a séries do Ensino Fundamental	R\$ 15,00
11	PEB II MATEMATICA	150	9,82 por hora	Licenciatura Plena com habilitação específica para a Docência de 5a a 8a séries do Ensino Fundamental	R\$ 15,00

2. As inscrições serão recebidas no período de 07 a 18 de dezembro de 2009, via Internet através do site www.caipimes.com.br e no Posto de Recebimento de Inscrições localizado no **Ginásio de Esportes Crescêncio Vasconcelos (CCE), sito à praça Espiridião Lúcio Martins, sem número, Centro, Itapeva – SP.**

3.

INSCRIÇÃO PELA INTERNET E NO POSTO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES

3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010.**

3.2. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes aos Pré-Requisitos deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

4. As inscrições ao Processo Seletivo Simplificado-2010 serão realizadas no site da CAIP/USCS: www.caipimes.com.br, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período do dia 07/12/2009 ao dia 18/12/2009, observado o horário de Brasília e no Posto de Recebimento das Inscrições localizado no Ginásio de Esportes **Crescêncio Vasconcelos (CCE), sito à praça Espiridião Lúcio Martins, sem número, Centro, Itapeva – SP**, no mesmo período, das 9h às 16hs, exceto sábados, domingos e feriados.

5. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes à página do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010, efetuar sua inscrição, ou dirigir-se ao Posto de Recebimento de Inscrições, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, ou preencher o Formulário no Posto de Recebimento das Inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- 5.2. Efetuar o pagamento referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no Formulário e no endereço eletrônico, até o dia 18/12/2009, no valor correspondente ao contrato para o qual está se inscrevendo.
- a) Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.3. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- a) O boleto bancário, disponível no Posto de Recebimento de Inscrições e no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, deverá, neste último caso, ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, ou no Posto de Recebimento de Inscrições.
- 5.4. A informação dos dados cadastrais do candidato inscrito é de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei.
6. A partir de 30/12/2009, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da CAIP/USCS, se os dados da inscrição efetuada pela Internet, ou no Posto, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS, através do telefone (0XX11) 4224 4834, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
7. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
8. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 18/12/2009, não serão aceitas.
9. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet, ou preenchido no Posto de Recebimento de Inscrições, o código da Opção de Contrato para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Quadro de Contratos deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
10. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
11. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.
12. A CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Simplificado-2010.
13. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, facsímile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
15. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Contrato, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
16. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 16.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI e a CAIP/USCS o direito de excluir do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010 aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
17. A CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
18. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

20. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
21. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
22. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
23. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
24. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
25. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
26. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata
 - 26.1. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - 26.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 26.3. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
27. Nos termos da lei municipal nº 2.927/08 poderá ser concedida redução do valor da taxa de inscrição aos candidatos que a requererem, obedecidas as seguintes determinações legais:
 - 27.1. O pagamento de taxa reduzida, no valor de 50% (cinquenta por cento), será concedido aos candidatos que preencherem, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
 - uma das séries do ensino fundamental ou médio;
 - curso pré-vestibular;
 - curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
 - b) Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.
 - 27.2. Os requerimentos para inscrição com redução de taxa serão aceitos, para análise, deferimento ou indeferimento, exclusivamente no período de 7 a 9 de dezembro de 2009.
 - 27.3. O pagamento da taxa reduzida deverá ser efetivada exclusivamente a partir do dia 16 de dezembro até a data limite de 18 de dezembro, se o requerimento tiver sido deferido.
 - 27.4. O candidato poderá consultar o site da CAIP/USCS (www.caipimes.com.br) a partir do dia 16 de dezembro para verificar se o seu requerimento foi deferido ou indeferido.
 - a) na hipótese de requerimento deferido, o candidato será cadastrado como candidato inscrito com redução de taxa de inscrição e deverá, após pagamento da taxa no período de 16 a 18 de dezembro de 2009, prosseguir na realização do processo seletivo, conforme os termos deste Edital;
 - b) na hipótese de requerimento indeferido, o candidato poderá, no período de 16 a 18 de dezembro de 2009, efetuar o pagamento complementar da taxa de inscrição para continuar como candidato inscrito no processo seletivo;
 - c) caso o requerimento do candidato for indeferido e o mesmo não efetuar o pagamento complementar da taxa no valor estipulado para o emprego para o qual

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

se inscreveu, sua inscrição será invalidada e o candidato será excluído do processo seletivo.

CAPÍTULO II

CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os contratos em PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o Contrato.
3. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, assim definidas.
 - 3.1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - 3.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - 3.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - 3.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
 - 3.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado-2010 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à CAIP/USCS.
 - 4.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051 os documentos a seguir:
 - 5.1. Laudo Médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Contrato.
 - 5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

confeção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

- 5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
6. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
7. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
8. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
9. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
 - Item 5.1 - Serão considerados como não portadores de deficiência.
 - Item 5.2 – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 5.3 – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
10. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do contrato para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período de experiência.
11. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
12. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua condição.
14. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral por Contrato, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência, por contrato, observado o item 2 deste Capítulo.
15. A verificação acerca do enquadramento da deficiência, conforme previsão do Artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, será feita por meio de análise do laudo médico referido no item 5 deste Capítulo, por Equipe Multidisciplinar da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – PMI, ou por ela credenciada.
16. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência constante do laudo médico não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
17. Serão convocados para contratação de forma alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado-2010. A contratação deverá iniciar-se com os candidatos da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do artigo 37, parágrafo 2º, do Decreto 3.298/99. Se for preenchida apenas 01 vaga, esta deve ser preenchida pelo candidato que consta em primeiro lugar na lista geral, mas a próxima convocação deverá necessariamente ser destinada ao candidato da lista especial.
18. O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado-2010, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Prefeitura Municipal de Itapeva ou por ela credenciada, para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do contrato a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- 18.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 18.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 6.
- 18.3. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do contrato postulado, o candidato será eliminado do certame.
19. As vagas para formação do Cadastro Reserva definidos neste Edital que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado-2010 ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
20. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará perda do direito de contratação para as vagas reservadas a deficientes.
21. O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010 e não será devolvido.
22. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação será realizada mediante a aplicação de Provas Objetivas de Conhecimentos Específicos e avaliação de Títulos (Tempo de Serviço).
2. Provas Objetivas
 - 2.1 As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas, e versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos e das Atribuições dos CONTRATOS (Anexos I e III), constantes nestas Instruções Especiais.
 - 2.2 As provas objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo eliminatórias e classificatórias, pelo critério de NOTA DE CORTE.
3. Critério de NOTA DE CORTE
 - 3.1 Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva, excluídos desta lista aqueles que obtiverem nota inferior à NOTA DE CORTE na Prova Objetiva.
 - 3.2 A NOTA DE CORTE da Prova Objetiva será obtida, mediante dois critérios simultâneos:
 - 3.2.1 nota mínima igual ou superior a 50,00 (cinquenta) na Prova Objetiva para todos os contratos e;
 - 3.2.2 nota mínima que será a nota do candidato classificado em último lugar, na lista de Classificação, que será estabelecida por ordem decrescente das notas obtidas até o limite do número destinado ao Cadastro Reserva (considerando, inclusive, o critério de desempate);
 - 3.2.3 no caso do candidato não atingir a Nota de Mínima 50,00 e a Nota de Corte estabelecida para cada contrato, será excluído do Processo Seletivo Simplificado-2010 e poderão obter informação sobre seu desempenho na Prova Objetiva no site www.caipimes.com.br

CAPÍTULO IV

DA REALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na Cidade de Itapeva SP.
2. A aplicação das Provas Objetivas para todos os Contratos está prevista para o dia 10/01/2010 (domingo) e terá duração de 3 (três) horas.
3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- 3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em Itapeva, onde as provas se realizam, a CAIP/USCS, reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas a Itapeva para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 3.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Itapeva e no site www.caipimes.com.br
5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários definidos no Edital de Convocação.
6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 6.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 6.2. O não comparecimento a prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010.
7. Os eventuais erros de digitação verificados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos através do site da CAIP/USCS (www.caipimes.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Processo Seletivo Simplificado-2010, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
 - 7.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Contrato e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 4224 - 4834.
 - 8.1. Não será admitida troca de opção de função.
 - 8.2. O candidato que não entrar em contato com a CAIP/USCS no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 9.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 9.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 9.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010 – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha Respostas personalizada, ou de documento específico para essa finalidade nas Prova Práticas. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
11. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CAIP/USCS procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

- 11.1. A inclusão de que trata o item 11 será realizada de forma condicional e será analisada pela CAIP/USCS, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.2. Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o item 11, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
13. No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas Definitiva pré-identificada com os dados do candidato, para aposição das assinaturas no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e Folha de Respostas Intermediária para que o candidato possa assinalar suas respostas.
 - 13.1. Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Intermediária e repassá-las para a Folha de Respostas Definitiva personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas Definitiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas Intermediária e/ou Definitiva por erro do candidato.
 - 13.2. Na Folha de Respostas Definitiva não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
 - 13.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - 13.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 13.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Definitiva e o Caderno de Questões, ficando em seu poder exclusivamente a Folha de Respostas Intermediária para fins de verificação do gabarito.
15. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
16. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas Definitiva, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Contrato.
17. Motivará a eliminação do candidato do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Simplificado-2010, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
18. Poderá ser excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010 o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
 - a) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - b) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos da hora do início das provas;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela CAIP/USCS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas Definitiva, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

18.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "l" e "m" deverá desligar o aparelho antes do início das provas.

- 19. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m" do item 19, deverão ser colocados em local indicado pelo Fiscal, antes do início das provas.
- 20. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010.
- 22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 24. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010. O candidato deverá consultar o site www.caipimes.com.br no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões da Prova Objetiva, dos gabaritos e/ou dos resultados.

CAPÍTULO V

DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 1. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 2. Serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado-2010 os candidatos que obtiverem nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos.
- 3. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o critério de NOTA DE CORTE, constante do Capítulo Formas de Avaliação das Provas deste Edital.
- 4. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado-2010.
- 5. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados para cada contrato.
- 6. Os candidatos não habilitados ou que não integrarem a classificação final serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado-2010, poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva consultando o site www.caipimes.com.br, mediante identificação com seu CPF.

CAPÍTULO VI

DOS TÍTULOS

- 1. Será considerado título, apenas o tempo de magistério em instituição pública no campo de atuação pretendido (tempo de ADI para ADI, PEB-I para PEB-I e tempo de PEB-II para PEB-II).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

2. Os títulos terão caráter exclusivamente classificatório.
3. A avaliação dos títulos somente será realizada para os candidatos que forem habilitados de acordo com os critérios de NOTA DE CORTE estabelecidos neste Edital.
4. A entrega da documentação referente a títulos será no dia da Prova Objetiva (10 de janeiro de 2010) para todos os candidatos.
5. Não será, sob qualquer hipótese, aceito documentos referentes a títulos em data diferente da prevista (10 de janeiro de 2010).
6. O Edital de Convocação para a Prova Objetiva trará as instruções referentes à forma como a documentação de títulos deverá ser entregue.
7. Os títulos terão o valor máximo de até 20 (vinte) pontos, assim estabelecidos:
 - 7.1. 1 (um) ponto por ano completo (365) dias de efetivo exercício até data base de 30/06/2009 (tempo considerado para fins de ATS) no magistério na área pretendida.
 - 7.2. somente serão aceitos os seguintes documentos para fins de pontuação referente a títulos:
 - 7.2.1. certidão de tempo de serviço como professor no magistério em instituição pública (documento original);
 - 7.2.2. cópia autenticada da Carteira Nacional de Trabalho e Previdência Social, incluindo todas as páginas;
8. Não serão aceitos documentos que não sejam os especificados no item 7.
9. Os documentos servirão exclusivamente para pontuação de títulos deste Processo Seletivo Simplificado-2010 e não serão devolvidos.
10. O docente titular de cargo Estadual e ou Municipal não poderá computar o tempo de serviço de seu cargo para outra função.
11. Será desconsiderado do docente aposentado que pretende ministrar aulas, o tempo de serviço prestado anteriormente ao ato de sua aposentadoria.
12. Declaração de Tempo de Serviço, conforme anexo a este Edital, em papel timbrado e original, com carimbo e assinatura do diretor de escola.

CAPÍTULO VII

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, dela excluídos os que não atingiram a NOTA MÍNIMA (50,00) e os que não atingiram a NOTA DE CORTE, somados com os pontos obtidos na Avaliação de Títulos (Tempo de Serviço).
 - 1.1. A NOTA DE CORTE será estabelecida no limite destinado ao Cadastro Reserva, no contrato, obedecidos os critérios de desempate, para os candidatos que obtiverem a NOTA MÍNIMA (50,00).
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada contrato.
3. Na hipótese de igualdade de nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso);
 - b) tiver maior idade.
4. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010, por contrato, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a relação dos portadores de deficiência, quando houver.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) à aplicação das provas;
 - b) às questões das provas e gabaritos preliminares;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- c) ao resultado das provas;
2. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil quanto à aplicação das provas.
 3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado.
 4. Os recursos deverão ser impetrados exclusivamente através do site da CAIP/USCS (www.caipimes.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010.
 6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 7. Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da CAIP/USCS.
 8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
 9. A CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – PMI não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
 11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
 12. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
 13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 14. Na ocorrência do disposto nos itens 12 e 13 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
 15. Os recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão indeferidos.
 16. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da CAIP/USCS www.caipimes.com.br, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de sua divulgação.

CAPÍTULO IX

DA CONTRATAÇÃO

1. Para fins de contratação, quando for o caso, o candidato será convocado para a comprovação de Pré-Requisitos, obedecida a classificação, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas para comporem o Cadastro Reserva.
 - 1.1. De acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
2. O candidato será convocado através de publicação na Imprensa Oficial do município de Itapeva e afixado na Secretaria Municipal da Educação, informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a devida atribuição.
3. Além da análise dos pré-requisitos citados no item anterior, os laudos médicos enviados pelos candidatos portadores de deficiência convocados serão analisados.
4. O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame.
5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
6. Para todos os contratos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

7. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
8. O candidato convocado para contratação deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas no neste Edital, apresentar:
 - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes deste Edital.
 - b) Certidão negativa de antecedentes criminais.
 - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso.
 - d) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral.
 - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
 - f) Cédula de Identidade.
 - g) CPF.
 - h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
 - i) Documento de inscrição no PIS ou PASEP se houver.
 - j) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
9. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010 e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
11. Não caberá recurso em relação a esta fase.

CAPÍTULO X

DA ADMISSÃO

1. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI para a Avaliação Médica Admissional.
2. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
3. Para todos os contratos, a Avaliação Médica para Contratação terá caráter eliminatório.
4. Não caberá recurso em relação a esta fase.
5. Dentro do limite das vagas pré-estabelecidas e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, o candidato classificado neste processo seletivo simplificado será convocado a assinar contrato com o Município, o qual é regido pela Lei Municipal nº. 2375/2006, sujeitando se às Normas e Regulamento da Prefeitura Municipal de Itapeva;
6. Para a admissão o candidato aprovado deverá apresentar comprovação dos pré-requisitos, conforme a função objeto da seleção assim exigir, estando sujeito à desclassificação caso não possua os documentos exigidos no ato da admissão;
7. O candidato aprovado no processo seletivo simplificado convocado para procedimentos pré-admissionais estará sujeito também à prévia aprovação em exame médico, na qual será avaliada sua aptidão plena para o exercício da função.

8. DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS PARA CONTRATO DE FUNÇÃO

8.1 - Atribuição é o ato de conceder aulas aos candidatos inscritos e classificados de acordo com as regras e condições determinadas por este edital de processo seletivo simplificado, em acordo com a legislação vigente (Resolução Secretaria Municipal da Educação nº 03 de 2009 e alterações posteriores), bem como às diretrizes estabelecidas para a Educação Básica pela Lei número 9394/96 (LDB).

8.2 - A atribuição de aulas e classes durante o ano ocorrerá na primeira e terceira quarta-feira do mês no auditório da Escola Municipal Dom Silvío Maria Dário, situada no Calçadão Dr.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Pinheiro, Centro, Itapeva/SP, iniciando-se em Fevereiro e seguindo-se sucessivamente, desde que haja saldo de classes e aulas disponíveis, após publicação e convocação na imprensa oficial do município.

8.3 - A atribuição em fase inicial seguirá cronograma estabelecido iniciando-se em fevereiro de 2010.

8.4 - O candidato que tiver classes e/ou aulas atribuídas durante o ano de acordo com este edital deverá:

8.5 - Apresentar-se na unidade escolar atribuída no prazo de 24 horas após a atribuição. Caso o candidato não se apresente dentro do prazo estipulado, será considerado desistente e ficará impedido de participar de novas atribuições até o término do ano letivo.

8.6 - Entrar em exercício na semana subsequente à da atribuída, obrigatoriamente. Caso o candidato não entre em exercício dentro do prazo estipulado, será considerado desistente e ficará impedido de participar de novas atribuições até o término do ano letivo.

8.7 - Caso coincida alguma quarta-feira com feriado nacional, municipal ou religioso, ou por motivo alheio à previsão da Administração Municipal que exija o cancelamento do expediente, a atribuição deste dia ocorrerá na próxima quarta-feira.

8.8 - Os horários de atribuição serão:

a. 9 horas: para ADI, Professor de Ensino Fundamental anos iniciais e Educação Infantil e Professor Auxiliar de Ensino Fundamental;

b. 15 horas: para Professor de Educação Básica II séries finais.

8.9 - A atribuição seguirá a lista da classificação final determinada por este edital.

8.10 - O candidato docente, ao participar de sessão de atribuição de classe e/ou aulas para fins de contrato, respeitada a sua classificação, que nesta oportunidade declinar pela primeira e única vez, poderá voltar a participar de outras sessões de atribuição, desde que todos os outros candidatos posteriores tenham sido convocados para escolha.

8.11 - Ao término da convocação de todos os outros candidatos posteriores à sua classificação, a Secretaria Municipal de Educação poderá retomar a convocação daqueles candidatos que declinaram conforme item anterior respeitada a classificação destes e daqueles que desistiram conforme item 8.15.

8.12 - O candidato docente, ao participar de sessão de atribuição de classe e/ou aulas, respeitada a sua classificação, que tiver classe e/ou aulas atribuídas e assumi-las, deverá cumprir o determinado nos itens 8.5 e 8.6. Caso o candidato não se apresente na unidade escolar dentro do prazo estipulado e/ou não entrar em exercício na semana subsequente à da atribuída, ficará impedido de participar de novas atribuições até o término do ano letivo e será considerado desistente.

8.13 - O candidato docente, ao participar de sessão de atribuição de classe e/ou aulas, respeitada a sua classificação, que tiver aulas atribuídas e assumi-las, cumprindo com o determinado nos itens 8.5 e 8.6, não poderá participar de nova sessão de atribuição de classe e/ou aulas para fins de troca de opção de função, exceto:

a) nos casos em que o candidato docente tiver escolhido classes e/ou aulas a título de substituição às classes e/ou aulas de docentes afastados temporariamente por força ou previsão legal constituída em lei, incluindo licença-prêmio e licença-gestante e aqueles afastamentos superiores a 30 dias contínuos.

8.14 - No caso do item anterior deverá ser respeitada a ordem de classificação dos candidatos docentes, os quais terão a oportunidade de participarem de nova atribuição somente após a convocação de todos os outros candidatos posteriores à sua classificação.

8.15 - O candidato docente que não comparecer à sessão de atribuição de aulas poderá participar de novas sessões, desde que todos os outros candidatos posteriores à sua classificação tenham sido convocados, respeitada a sua classificação.

8.16 - Ao término da convocação de todos os outros candidatos posteriores à sua classificação, a Secretaria Municipal de Educação poderá retomar a convocação daqueles candidatos que não compareceram na primeira vez conforme item anterior, respeitada a classificação destes e daqueles que declinaram conforme item 8.11.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado-2010, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010 terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais um ano.
3. Obedecida rigorosamente a Classificação Final, os candidatos aprovados para a contratação de PEB I, PEB-I Auxiliar, A.D.I. PEB II e PEB-II Eventual poderão ser convocados para o exercício de função docente, mediante celebração de contrato por prazo determinado, em substituição ao titular nomeado, por motivação legalmente prevista, sem perda de seu status como candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado-2010, mantendo sua classificação, para eventual convocação para fins de contratação.
4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos Contratos deste Processo Seletivo Simplificado-2010.
5. A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado-2010 geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.
6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI reserva-se o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
7. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva os Editais de Abertura de Inscrição e de Homologação.
8. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado-2010, convocações, avisos e comunicados ficarão à disposição dos candidatos nos sites da CAIP/USCS, www.caipimes.com.br e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI.
9. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
10. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010 é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-2010.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da CAIP/USCS e a publicação da homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado-2010 do Diário Oficial do Município de Itapeva.
12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 12.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, por meio do site www.caipimes.com.br.
 - 12.2. Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
 - 12.3. Após a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – PMI, Coordenadoria de Recursos Humanos sita à Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 - CEP 18400 - 410.
 - 12.4. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
 - 12.5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
 - 12.6. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado-2010.
13. A CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado-2010, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 14.1. 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.
15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
16. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado-2010 e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
17. 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-2010.
18. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – PMI e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado-2010.
19. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
20. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI e pela CAIP/USCS, no que a cada um couber.

ANEXO I

DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATOS E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS

CONTRATOS

1. Atribuições e Perfil Profissional: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
1. Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; 2.Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; 3.Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; 4.Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora); 5.Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem sua autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; 6.Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo pelo menos uma funcionária durante todo o período. 7.Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações; 8.Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; 9.Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; 10.Organizar com as crianças, a sala e os materiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

necessários para o desenvolvimento das atividades; 11. Manter através de relatórios a equipe técnica informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças. 12. Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma auto-imagem positiva e saudável. 13. Cumprir horário de HTPC; 14. Desenvolver documentações pedagógicas: planejamento, semanário, portfólios e demais registros mediante a orientação do Coordenador Pedagógico.

REQUISITOS: Ensino Médio com habilitação específica para o magistério desses níveis de ensino, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica, de acordo com a legislação em vigor.

Legislação Básica

Lei Federal n.º 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Art. 1º a 38, Art. 58 a 67.

Livros e Artigos – CONHECIMENTOS BÁSICOS

AQUINO, J.G. (org): *Série Na escola: "Indisciplina na Escola"*, Editora Summus.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 2.ed. São Paulo :Paz e Terra, 1997.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade*. 14ª ed. Porto Alegre: Mediação, 1998.

VASCONCELLOS, Celso S. *Planejamento: plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo*. São Paulo: Libertad, 1995.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Livros e Artigos – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental.- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998

FEREIRA, [Maria Clotilde R.](#) Os Fazeres na Educação Infantil. Cortez Editora. 9ª EDICAO, 2007.

PIAGET, Jean. *A Linguagem e pensamento da criança*. Martins Editora, 1999.

2. Atribuições e Perfil Profissional: Professor de Educação Básica I Auxiliar, Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos e Séries Iniciais e Finais.

1. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; 2. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; 3. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 4. Executar atividade de recuperação e reforço dos alunos com baixo rendimento; 5. Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista; 6. Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; 7. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; 8. Valorizar a experiência extra-escolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos; 9. Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas com hipóteses convencionais; 10. Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma auto-imagem positiva; 11. Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço; 12. Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras; 13. Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o auto cuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação a higiene, conforto, proteção e segurança individual e coletiva; 14. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 15. Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; 16. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação; 17. Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). 18. Participar de Orientações técnicas, treinamentos, Cursos; 19. Analisar, sistematicamente, os resultados das

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

avaliações internas e externas da escola; 20. Colaborar no processo de orientação educacional, atuando inclusive como Professor Conselheiro de Classe; 21. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; 22. Entregar os documentos solicitado pela Direção ou Coordenação nos dias estipulados (Planejamento, Cronograma semanal, relatórios, modelos de avaliações, Ficha de acompanhamento Individual, etc); 23. Considerar os princípios psicopedagógicos, realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; 24. Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; 25. Proceder a observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência; 26. Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmar, gravar, escrever) para analisar a prática educativa e socializá-la com os demais profissionais; 27. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; 28. Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; 29. Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; 30. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 31. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para as quais for convocado; 32. Comunicar o Diretor e o Coordenador o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana; 33. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à Coordenação a Direção e aos pais. 34. Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas, fazer a correção diária das lições e tomar as devidas providências cabíveis.

REQUISITOS: Professor de Educação Básica I Auxiliar, Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos e Séries Iniciais: Ensino Médio com habilitação específica para o magistério desses níveis de ensino, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica, de acordo com a legislação em vigor.

Ensino Fundamental Séries Finais: Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina.

Legislação Básica - Professor de Educação Básica I Auxiliar, Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental Séries Iniciais e Finais

Lei Federal n.º 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Art. 1º a 38, Art. 58 a 67.

Livros e Artigos – CONHECIMENTOS BÁSICOS – Professor de Educação Básica I Auxiliar - Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos e Séries Iniciais e Finais

AQUINO, J.G. (org): *Série Na escola: Indisciplina na Escola: alternativas teóricas e práticas*. Editora Summus.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 2. ed. São Paulo : Paz e Terra, 1997.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade*. 14ª ed. Porto Alegre: Mediação, 1998.

2001 in *Revista da Educação*, agosto/2003, APEOESP.

VASCONCELLOS, Celso S. *Planejamento: plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo*. São Paulo: Libertad, 1995.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Livros e Artigos – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I AUXILIAR, PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANOS E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental.- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série*. Brasília: SEF/MEC, 1997.

Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares / Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial*. – Brasília: MEC / SEF/SEESP, 1998. 62 p.

[ZABALZA, Miguel Angel](#). *Qualidade Em Educação Infantil* . Editora [ARTMED](#), 1998.

SOARES, Magda (2003) *Letramento: um tema em três gêneros* . Belo Horizonte: Autêntica.

Livros e Artigos – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS – PEB II

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série*. Brasília: SEF/MEC, 1997. v.7.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física. 3º e 4º ciclos do ensino fundamental*. Brasília: SEF/MEC, 1998.

FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. *Educação como prática corporal*. São Paulo: Scipione, 2003.

NEVES, Iara C. B. (et alii). *Educação Física: Ler e escrever também com o corpo em movimento*. In: *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. 3.ed. Porto Alegre: Ed. Universidade / UFRGS, 2000. p. 45-62.

DISCIPLINA: ARTE

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (Org.). *Inquietações e mudanças no ensino da arte*. São Paulo : Cortez, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; Arte*. Brasília : MEC/SEF, 1998. v. 7

_____. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte - Ensino fundamental*. Brasília : SEF/MEC, 1997. v. 6

MARTINS, Mírian Celeste; GUERRA, M. Terezinha Telles; PICOSQUE, G. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo; poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo : FTD, 1998.

Lobo de Andrade. Rio de Janeiro ; Ediouro, 1999.

DISCIPLINA: MATEMÁTICA

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; matemática*. Brasília : MEC/ SEF, 1998. v. 3.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. *Educação matemática: da teoria à prática*. 12. ed. São Paulo: Papyrus, 2005.

IEZZI, Gelson et al. *Coleção fundamentos de matemática elementar*. São Paulo : Atual. 11 v.

ROSA, Ernesto. *Didática da matemática*. 11. ed. São Paulo : Ática, 2001. Cap. 1, 2 e 3.

SMOLE, Kátia Stoco; DINIZ, Maria Ignez – organizadoras. *Ler, escrever e resolver problemas*. Porto Alegre, Artmed:2001

DISCIPLINA: GEOGRAFIA

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; geografia*. Brasília : MEC/SEF, 1998. v. 5.

CARLOS, Ana Fani Alessandri (Org). *Novos Caminhos da geografia*. São Paulo : Contexto, 1999.

RIBEIRO, Wagner Costa. *Mudanças climáticas, realismo e multilateralismo*. *Terra Livre*, São Paulo : AGB, n.18, p. 75-84, 2002.

ROSS, Jurandyr L. Sanches (Org.). *Geografia do Brasil*. São Paulo : EDUSP, 1996.

DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA

Brasil, Ministério da Educação. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.

Geraldí, João Wanderley. *O texto em sala de aula*. São Paulo: Ática, 1997.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Kleiman. A. Leitura e intertextualidade. São Paulo: Artes Médicas, 1999.

Lajolo, M. A Literatura: leitores e leitura. São Paulo: Moderna, 2001

FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. 22 ed. São

DISCIPLINA: LÍNGUA INGLESA

Proposta Curricular do Estado de São Paulo para a disciplina de Língua Estrangeira Moderna (LEM) – Ensino Fundamental Ciclo II e Ensino Médio

Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

O Jogo Discursivo na Aula de Leitura. Língua Materna e Língua Estrangeira. (pp.51-65). São Paulo: Pontes, 1995.

DISCIPLINA: HISTÓRIA

FAUTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: EDUSP, 2006.

BRASIL. SECRETARIA DE ENSINO FUNDAMENTAL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. História. Brasília: MEC/SEF, 1998.

HOBBSAWM, Eric. A era dos extremos: o breve século XX- 1914-1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

SIMAM, Lana Mara de Castro & Fonseca, Thais Nívia de Lima e (orgs.). Inaugurando a História e construindo a nação. Discursos e imagens no ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica,

DISCIPLINA: CIÊNCIAS

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998. 135p.

WEISSMANN, H. (org.). A didática das Ciências Naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artmed, 1998.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Proposta Curricular do Estado de São Paulo: Ciências – Ensino Fundamental Ciclo II. Coord. FINI, Maria Inês. São Paulo: SEE, 2008.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. SARESP – Matrizes de referência para a avaliação. São Paulo: SEE, 2008.

DATAS EVENTOS

7 de dezembro 2009: Abertura das Inscrições.

9 de dezembro de 2009: encerramento de entrega de requerimentos para inscrições, nos termos da Lei Municipal 2.729/09.

16 de dezembro de 2009: publicação, no site www.caipimes.com.br da relação dos requerimentos indeferidos para inscrição com redução de taxa (Lei Municipal 2.729/09).

16 a 18 de dezembro: período de pagamento da inscrição pelo valor integral dos candidatos cujas inscrições com redução de taxa foram indeferidas.

18 de dezembro 2009: Encerramento das Inscrições.

10 de janeiro 2010: Data prevista para aplicação das Provas Objetivas e entrega de documentação referente a Títulos.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (MODELO)



MUNICIPIO DE ITAPEVA

CNPJ 46.634.358/0001-77

Palácio Prefeito Cícero Marques - CEP 18400-000 - Itapeva -SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Lucas de Camargo, 290 – Centro – Itapeva-SP – Fone: 3522-3079

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Capital dos
Minérios

UNIDADE ESCOLAR: _____

CERTIDÃO DE TÍTULOS : TEMPO DE SERVIÇO

De acordo com capítulo VI, item 7, do Edital nº 01/2009 – Processo Seletivo Simplificado - 2010 , declaro para fins de comprovação de tempo de serviço que _____, **RG.**_____, possui _____ (_____) dias de efetivo exercício no magistério na função de _____, totalizando _____ **pontos.**

Itapeva, ____, de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Diretor da Escola