



# Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo

## 1ª RETI-RATIFICAÇÃO DO EDITAL DAS FUNÇÕES PROCESSO SELETIVO – PSPETT 002/2010

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ** torna pública a 2ª Reti-Ratificação do Edital das Funções do Processo Seletivo PSPETT 002/2010:

I. PRORROGA-SE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ALTERA-SE A DATA PREVISTA PARA A PROVA ESCRITA, PARA O DIA 06/06/2010.

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital das Funções PSPETT 002/2010 que mantêm-se inalterados.

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Tupã e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas, para o preenchimento das Funções Públicas da Prefeitura da Estância Turística de Tupã. O presente Processo Seletivo destina-se a função da cláusula 01 deste edital, conforme Processos Internos de números 279/2010, 285/2010 e 286/2010.

### 01. DO CÓDIGO, FUNÇÃO, VAGAS, ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA, GRAU/VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO:

Cód.	Função	Vagas	Escolaridade/ Exigência	Grau Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
TAD	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI	04	Ensino Médio com Habilitação em Magistério/Normal, <b>ou</b> Curso Normal Superior, <b>ou</b> Licenciatura Plena em Pedagogia	Grau 3 R\$ 648,23	40 h/s	R\$ 32,00

### 02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** e **INTERNET**.

#### 02.02. Período de Inscrição **PRORROGADO**

**Modalidade Presencial:** de 10 à ~~45~~ 22 de maio de 2010.

**Modalidade Internet:** de 10 à ~~46~~ 23 de maio de 2010.

**Pagamento do valor da inscrição:** até ~~17~~ 24 de maio de 2010 (através de Boleto Bancário)

02.02.01. As inscrições já efetuadas com boletos impressos com vencimento para 17/05/2010 poderão ser re-impressas com vencimento para 24/05/2010 através do site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) no caso das inscrições feitas pela internet, ou no **local das inscrições**, para as inscrições presenciais. Os candidatos também poderão desconsiderá-las, realizando uma nova inscrição com nova impressão de boleto com vencimento para 24/05/2010.

02.03. **Documento necessário para a inscrição:** Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

#### 02.04. Das condições necessárias à inscrição:

02.04.01. Ao inscrever-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições desse Edital e que atende as exigências conforme segue:

- Preencher o Formulário de Inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento da função, conforme constante deste Edital;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Pública e crimes previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data de contratação;
- Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função público;

- k) Especificar no Formulário de Inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição;

**02.04.02. ATENÇÃO:** Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma função, porém na impossibilidade de realização de Provas Escritas ao mesmo tempo por motivos de alocação de candidatos e horários de provas, o candidato deverá optar pela realização da Prova Escrita para apenas um deles, não havendo responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

**02.05.** Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

**02.06. Inscrição Presencial PRORROGADA:**

**PERÍODO:** 10 à ~~45~~ 22 de maio de 2010.

**LOCAL:** Secretaria Municipal de Educação – Av. Do Universitário, 145 – Jardim Ipiranga – Tupã/SP

**HORÁRIO:** De segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

Nos sábados das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 16:00 horas.

**PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:** deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia ~~47~~ 24 de maio de 2010.

**02.07. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:**

**02.07.01.** Os candidatos com direito a isenção do valor da inscrição somente poderão se inscrever na **MODALIDADE PRESENCIAL:**

**PERÍODO:** 10 à ~~45~~ 22 de maio de 2010.

**LOCAL:** Secretaria Municipal de Educação – Av. Do Universitário, 145 – Jardim Ipiranga – Tupã/SP

**HORÁRIO:** De segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

Nos sábados das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 16:00 horas.

**02.07.02. Sobre a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:**

**02.07.02.01.** Em cumprimento Lei Municipal nº 4.245 de 16 de agosto de 2006, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: o candidato **Portador de Necessidades Especiais.**

**02.07.02.02.** O candidato interessado a isenção da inscrição para o referido Processo Seletivo da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, PSPETT 002/2010, somente poderá efetuar sua inscrição na **MODALIDADE PRESENCIAL**, uma vez que deverá apresentar os documentos comprobatórios exigidos para a isenção da inscrição.

**ATENÇÃO:** O candidato portador de Deficiência Física que desejar se inscrever na MODALIDADE INTERNET, deverá proceder o pagamento do valor da inscrição para que a mesma seja efetivada, pois para ter direito a isenção, o candidato portador de Deficiência Física somente poderá efetuar sua inscrição na **MODALIDADE PRESENCIAL.**

**02.07.02.03.** Os documentos necessários para a isenção do valor da inscrição são os seguintes:

**Documentos Comprobatórios exigidos para a condição de PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):**

- Documento Original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação;
- Atestado Médico fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a necessidade especial, através do Código Internacional de Doenças - CID 10, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, juntamente com Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

**02.07.02.04.** Em cumprimento ao Parágrafo Único da Lei Municipal nº 4.245 de 16/08/2006, a Secretaria Municipal de Saúde realizará perícia médica e comprovando irregularidade, o Candidato estará sujeito ao pagamento do valor da inscrição devida.

**02.08. Inscrição pela Internet PRORROGADA:**

Será realizada diretamente pelo candidato no site - [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br)

**PERÍODO:** a partir das 8:00h do dia 10 de maio de 2010 até às 24h (via Internet) do dia ~~46~~ 23 de maio de 2010.

**PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:** deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia ~~47~~ 24 de maio de 2010.

**02.08.01.** Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia ~~46/05/2010~~ 23/05/2010, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia ~~47~~ 24 de maio de 2010.

**02.08.02.** O candidato é exclusivamente responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário disponibilizado para as inscrições na modalidade internet, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**02.08.03.** O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

**02.08.04.** A Equipe Consultoria e a Comissão de Processo Seletivo da **Prefeitura da Estância Turística de Tupã** não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, e qualquer outro fator que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de dificuldades de ordem técnica dos computadores e outros equipamentos no momento da correta impressão dos boletos bancários, impossibilitando o pagamento dos mesmos na rede de atendimento bancário.

**02.08.05.** O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

#### **02.09. Informações gerais quanto às inscrições:**

**02.09.01.** Não será concedida isenção do valor da inscrição, exceto para os Portadores de Necessidades Especiais, conforme Lei Municipal nº 4.245 de 16 de agosto de 2006.

**02.09.02.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

**02.09.03.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto.

**02.09.04.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deve ser quitado uma única vez, até o período de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**02.09.05.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura da Estância Turística de Tupã excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**02.09.06** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, verifique atentamente a opção de função a ser escolhida, lendo atentamente as informações relativas as Funções, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**02.09.07** Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**02.09.08** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

**02.09.09.** As inscrições já efetuadas com boletos impressos com vencimento para 17/05/2010 poderão ser re-impressas com vencimento para 24/05/2010 através do site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) no caso das inscrições feitas pela internet, ou no **local das inscrições**, para as inscrições presenciais. Os candidatos também poderão desconsiderá-las, realizando uma nova inscrição com nova impressão de boleto com vencimento para 24/05/2010.

#### **02.10. Condições para a inscrição de Pessoas Deficientes:**

**02.10.01.** Às pessoas deficientes é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**02.10.02. A pessoa deficiente** deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição tal condição nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. O candidato deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição os seguintes documentos: Original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação; Atestado Médico fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a necessidade especial, através do Código Internacional de Doenças - CID 10, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, juntamente com Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência. **Devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade.**

**ATENÇÃO:** CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO DEFICIENTE DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXILIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXILIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

**02.10.03.** No caso do candidato deficiente que fizer a inscrição VIA INTERNET, deverá enviar o laudo médico e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **Prefeitura da Estância Turística de Tupã – Comissão de Processo Seletivo – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO no endereço: Praça da Bandeira nº 800 – Centro – Tupã/SP – CEP.: 17600-900**, até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Processo Seletivo que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

**02.10.04.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

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

**02.10.06.** Consideram-se pessoas deficientes aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º** É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - **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, triplicia, triparésia, 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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- II - **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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- III - **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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- IV - **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:
  - a) comunicação;
  - b) cuidado pessoal;
  - c) habilidades sociais;
  - d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer; e
  - h) trabalho;
- V - **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

**02.10.07.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**02.10.08** O candidato deficiente que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**02.10.09.** Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

**02.10.10.** As pessoas deficientes participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

**02.10.11.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**02.10.12.** Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos que lograram êxito no Processo Seletivo e outra apenas com os candidatos deficientes.

**02.10.13.** Após a investidura do candidato na função, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

**02.10.14.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com a função pretendida.

**02.10.15.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**02.10.16.** Não havendo a confirmação da deficiência registrada no formulário de inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

### **03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO DA FUNÇÃO:**

**03.01.** Ao ser convocado para contratação o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da contratação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida, através de documento original;
- c) Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para a função através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão contratados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública e crimes previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006;
- g) Os candidatos aprovados somente serão contratados por ato explícito da Administração da Prefeitura da Estância Turística de Tupã e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- h) A Prefeitura da Estância Turística de Tupã a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à contratação.
- i) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-contratação. Se considerado inapto para exercer a função, não será contratado perdendo automaticamente a vaga.
- j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
- k) O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura da Estância Turística de Tupã, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.
- l) A Contratação Temporária será feita observando-se o prazo determinado compatível com cada situação, de no máximo 18 (dezoito) meses, (conforme artigo nº156 da Lei Complementar nº140), e não poderão ser novamente contratados, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior, (conforme Lei Complementar nº175, (Art. 156 § 4º), caso o candidato se inscreva e não atenda as determinações do referido artigo e participe das provas e se classifique não será admitido ao serviço Público Municipal;
- m) Não possuir grau de parentesco com políticos e administrativos em razão da proibição do recrutamento de parentes até terceiro grau consanguíneo ou afim, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, Diretores de Autarquias, Empresas Públicas e Funções Públicas do Município de Tupã (conforme Lei Municipal nº 3.809, de 24 de junho de 1999).

#### 04. DA PROVA ESCRITA

**04.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia: ~~30 de maio~~ **06 de junho de 2010 (DOMINGO)**.

**04.02.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Diário** e, em caráter informativo, estará disponível no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br), em ~~24~~ **28 de maio de 2010**. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, essas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

**04.03.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada para a realização da prova, no **Jornal Diário** e, em caráter informativo, estará disponível no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo Edital PSPETT 002/2010..

**04.04.** A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**04.05.** O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo PSPETT 002/2010.

**04.06.** Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

**04.07.** O candidato **deverá** comparecer ao local designado para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**04.07.01. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**

**04.08.** O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto e o Comprovante de Inscrição (boleto bancário devidamente quitado).

**04.09.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias juntamente com outro documento de identificação com foto.

**04.10.** A Prova Escrita será elaborada sob forma de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, somente 1 (uma) correta, relativas aos conhecimentos específicos de cada função, e versará sobre o Programa de Prova constante do Anexo II deste Edital.

**04.10.01.** A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Processo Seletivo PSPETT 002/2010..

**04.10.02.** O tempo de duração da prova será de até **4 horas**.

**04.10.03.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **30 minutos** contados do seu efetivo início.

**04.11.** Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nas escolas onde se realizarão as provas escritas deste Processo Seletivo. Durante a realização da prova fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) seja na sala de aula, sanitários, pátio ou outra dependência da unidade escolar, qualquer aparelho do candidato deverá permanecer **TOTALMENTE DESLIGADO** após sua entrada na Escola. Fica também proibido entrar na sala de aula com boné, chapéu ou gorro ou usá-los durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato.

**04.12.** Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, computadores, máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio.

**04.13.** O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar o celular desligado na carteira, também não poderá levar qualquer tipo de bolsa ou estojo.

**04.14.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO** no **GABARITO DE RESPOSTAS**.

**04.15.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala que, diante do fato concreto anotará na "Folha de Ocorrências" da sala para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo.

**04.16.** O **GABARITO DE RESPOSTAS** é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato é o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

**04.17.** O candidato que decidir copiar suas respostas poderá fazê-lo no verso de seu Comprovante de Inscrição.

**04.18.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Gabarito de Respostas estiver em desconformidade com as instruções de preenchimento, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma resposta assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

**04.19.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao Fiscal de Sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Cartão de Respostas do candidato.

**04.20.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança fora da sala de aula e dos corredores. Poderá haver, se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal do Processo Seletivo e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

**04.21.** Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada classe deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o lacre do malote e assinar listagem da classe, sendo liberados quando concluído.

**04.22.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer em todas as provas previstas para este Processo Seletivo, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer prova extemporânea para atender o candidato faltoso;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova escrita (RG e Comprovante de Inscrição);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que se realiza;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para a função nos termos deste Edital;

## 05. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

**05.01.** A **Prova Escrita**, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**.

**05.02.** Na avaliação do gabarito de respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

**05.03.** A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito de respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula:  **$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** As questões canceladas **NÃO** serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.05.** Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** na Prova Escrita estará automaticamente **desclassificado**.

**05.06.** A Banca Examinada do Processo Seletivo fará a análise prévia de todas as questões da Prova Escrita para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão nas “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova, antes da publicação oficial do gabarito de resposta, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões. Em vista disso, os gabaritos das Provas Escritas somente serão publicados juntamente com os resultados das referidas provas.

**05.07.** Os resultados da Prova Escrita (número de questões válidas, total de acertos e pontuação dos candidatos) e o Gabarito Oficial das respectivas provas serão publicados juntamente com a Classificação Final dos Aprovados, no **Jornal Diário** e em caráter informativo disponibilizados no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

## 06. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:

**06.01.** O presente Processo Seletivo para as funções deste Edital terá valor equivalente a **100 (cem) pontos**.

## 07. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

**07.01.** Em caso de igualdade de pontuação na classificação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que **tiver a maior idade**.

**07.02.** Da lista de Classificação Final dos Aprovados no Processo Seletivo, constará o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG e Pontuação Final, discriminados os Acertos e Pontuação obtida na Prova Escrita, não sendo publicada em jornal local a lista de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

## 08. DOS RECURSOS:

**08.01.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos do Processo Seletivo.

**08.02.** O candidato que quiser interpor o Recurso deverá fazê-lo por meio petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Processo Seletivo no setor de Protocolo da **Prefeitura da Estância Turística de Tupã**, situada à Praça da Bandeira, nº 800 - Centro – Tupã/SP, das 8:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00 horas.

**08.03.** O Recurso recebido será encaminhado a Comissão do Processo Seletivo para análise e manifestação a propósito do argüido, não havendo o candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**08.03.01. Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, o caderno de questões não será publicado, não será entregue à Prefeitura da Estância Turística de Tupã e nem entregue ao candidato, não haverá vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.**

**08.04.** Será considerado INDEFERIDO o recurso interposto fora do prazo estabelecido pelo edital.

**08.05.** Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Processo Seletivo, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

**08.06.** A Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura da Estância Turística de Tupã** constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **09. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**09.01.** O presente Processo Seletivo terá validade de 18 (dezoito) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, por igual período.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

**10.01.** A convocação para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à contratação**. Os classificados no presente Processo Seletivo, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

**10.02.** O processo de convocação para contratação dos candidatos aprovados as funções constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

**10.03.** Para contratação deverá o candidato anexar aos documentos exigidos, declaração de que não detém parentesco até terceiro grau, consanguíneos ou afins, com o Prefeito, Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Vereadores, e com diretores de autarquias, empresas públicas e fundações públicas, do Município de Tupã (conforme Lei Municipal nº 3.809, de 24 de junho de 1999).

**10.04.** Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referente ao acompanhamento das contratações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura da Estância Turística de Tupã** através de seus canais de comunicação.

**10.05.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura da Estância Turística de Tupã**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da **Prefeitura da Estância Turística de Tupã** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício da função, sob pena de não ser contratado.

**10.06.** O candidato que recusar a contratação ou, após contratado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**10.07.** Quando de sua contratação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subseqüentes praticados em seu favor.

**10.08.** É facultado à **Prefeitura da Estância Turística de Tupã** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na **alínea “a” do item 3** deste Edital, a apresentação, para fins de contratação da função, de documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o exercício de sua função, quais sejam aqueles constantes do **item 1** deste Edital.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.01.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do contato via e-mail no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**11.02.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**11.03.** Serão indeferidos os recursos previstos no Edital das Funções, interpostos fora do prazo estabelecido.

**11.04.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital das Funções e aceitação tácita de todas as condições do presente Processo Seletivo.

**11.05.** A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados no **Jornal Diário** e afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura da Estância Turística de Tupã e serão ainda disponibilizados no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**11.06.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no **Jornal Diário**.

**11.07.** A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade do Prefeito da Estância Turística de Tupã.

**11.08.** Todos os atos administrativos, convocações e demais informações referentes a este Processo Seletivo Edital PSPETT 002/2010. serão publicadas no **Jornal Diário** e disponibilizados em caráter informativo no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**11.09.** O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Edital PSPETT 002/2010, não havendo responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Diário** e em caráter meramente informativo no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**11.10.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição, mas não efetuarem o pagamento do Boleto Bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

**11.11. A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**11.13.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer uma das etapas do Processo Seletivo.

**11.14.** Os casos não previstos no Edital das Funções serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Tupã, 13 de maio de 2010.

**WALDEMIR GONÇALVES LOPES**  
*Prefeito da Estância Turística de Tupã*

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Cód.	Funções	Atribuições
TAD	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI	<p>Atuar na função de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil em Centro Municipal de Educação Infantil destinado ao atendimento e desenvolvimento integral de crianças de educação infantil, executando tarefas vinculadas às atribuições de apoio às atividades pedagógicas de aprendizado e desenvolvimento das crianças assistidas; Colaboração nas atividades de articulação com às famílias para o atendimento às crianças; Apoio e execução de ações visando à criação de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças; Participação nos procedimentos e cuidados às crianças referentes a banho, troca, refeição, escovação e higiene pessoal; Acompanhamento e informação as responsáveis quanto às crianças que apresentam necessidades educativas e/ ou de saúde; Controle, acompanhamento e organização dos horários de banho, sono, brincadeiras e atividades pedagógicas das crianças assistidas; Promoção de atividades recreativas e de aprendizagem para atendimento às crianças de educação infantil, sob orientação de técnicos especializados; Elaborar, executar e avaliar o plano de ensino das atividades, área de ensino e disciplina, replanejando sempre que necessário, em consonância com a realidade da classe. Participar e colaborar nos eventos, HTPCs e capacitações oferecidas pela rede municipal de ensino. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.</p>

## ANEXO II - PROGRAMA DE PROVA

A Prefeitura da Estância Turística de Tupã não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo, bem como a Comissão do Processo Seletivo não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

### PROGRAMA DE PROVA PARA A(S) FUNÇÃO(ÕES):

#### TAD - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI

**LÍNGUA PORTUGUESA: ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS:** Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA** - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. Estrutura dos vocábulos: Processos de formação das palavras: derivação e composição **MORFOLOGIA** - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. **SINTAXE** - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Sintaxe de regência. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais. **SEMÂNTICA** - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.**

**MATEMÁTICA:** Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Noções básicas de lógica; Conjuntos; Subconjuntos e suas representações; Conjuntos cujos elementos são conjuntos; União e intersecção de conjuntos; Conjuntos finitos; Classificação dos números; Os números reais; O eixo real; O plano cartesiano; Produto cartesiano; Relação; Domínio e imagem de uma relação; Função; Imagem de um elemento através de uma função; Estudos dos gráficos; Função real de variável real; Função constante, crescente ou decrescente; Função afim do 1.º grau; Variação de sinal da função do 1.º grau; Inequação produto e inequação quociente; Função quadrática do 2.º grau; Máximo e mínimo de uma função; Variação de sinal de uma função do 2.º Grau; Aplicação das funções do 2.º grau na resolução de uma inequação produto ou de uma inequação quociente; Função definida por mais de uma sentença; O conceito de módulo; Função módulo; Técnicas para construção de gráficos de funções modulares; Equações modulares; Desigualdades e módulos; Composição de funções; Funções sobrejetoras, injetoras e bijetoras; Conceitos de funções inversas; Potenciação em  $\mathbb{R}$ ; Radiciação em  $\mathbb{R}$ ; Função exponencial; Inequação exponencial; Teoria dos logaritmos; Outras propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica; Logaritmos decimais; Cálculo de logaritmos não tabelados; Progressões; Sucessão; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Conceitos de ângulo; Generalidade sobre ângulos; Trigonometria no triângulo retângulo; Resolução de triângulo quaisquer; Dois teoremas importantes: a trigonometria e o teorema de Pitágoras; Cálculos de alguns senos, co-senos e tangentes; Unidades de medida de arcos e ângulos; O sistema trigonométrico; Seno e co-seno de um arco trigonométrico; Redução ao 1.º quadrante (generalização); Relação entre o seno e o co-seno de um mesmo arco; Equações trigonométricas em seno e co-seno; Equações na forma fatorada; Resolução de equações trigonométricas através de equações polinomiais; Inequações trigonométricas em seno ou co-seno; Resolução de inequações trigonométricas através de inequações polinomiais; Inequações produto e inequações quociente em seno e co-seno; Tangente de um arco trigonométrico; Equações trigonométricas em tangente; Inequações trigonométricas em tangente; As razões recíprocas do seno, do co-seno e da tangente; Identidades; Identidades notáveis; Girando as infinitas voltas da circunferência trigonométrica; Ampliação do conceito de expressão geral das medidas de arcos; Inequações trigonométricas com universo  $\mathbb{R}$ ; Fórmulas de adição de arcos para o seno e o co-seno; Fórmulas de adição de arcos para a tangente; Fórmulas de arco duplo para o seno e co-seno; Fórmula de arco dupla para a tangente; Fórmulas de arco triplo; Fórmulas do arco metade; Equações trigonométricas com arcos da forma  $ax + b$ ; Inequações trigonométricas com arcos da forma  $ax + b$ ; Fatoração de expressões trigonométricas em seno e co-seno – fórmulas de prostaférese; Equações trigonométricas na forma fatorada; Fatoração de expressões trigonométricas em tangente; A função seno; A função co-seno; Outras funções trigonométricas; Função periódica; A inversa da função seno; A inversa da função co-seno; A inversa da função tangente; Gráficos das funções trigonométricas inversas; Lei dos co-senos; e Lei dos senos; Matrizes; Determinantes; Sistemas lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Teoria das Probabilidades; Geometria; Retas e planos no espaço; Medidas de superfície; Prisma; Pirâmide; Cilindro; Cone; Esfera; Sólidos de revolução; Noções sobre Poliedro; Geometria analítica; Estudo da reta; Circunferência; Números complexos; Forma trigonométrica de um número complexo; Operações na forma trigonométrica; Estudo dos Polinômios; Equações polinomiais; Limites; Derivados das funções elementares; Noções estatísticas; Média e mediana.

**TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:** Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, noção de tempo, de espaço, de conservação do número, reversibilidade e simbologia da linguagem.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL DE ACORDO COM O REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Movimentos; Introdução; Presença do movimento na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e o movimento; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Música; Presença da Música na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e a música; Objetivos; Conteúdos; Orientações didáticas para o professor; Observação, registro e avaliação formativa, sugestões de obras musicais e discografia; Artes visuais; Presença das artes visuais na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e as artes visuais; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Linguagem oral e escrita; Presença da linguagem oral e escrita na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e a linguagem; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Observação, registro e avaliação formativa; Natureza e sociedade; Presença dos conhecimentos sobre Natureza e Sociedade na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança, a natureza e a sociedade; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Observação, registro e avaliação formativa; Matemática; Presença da matemática na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e a matemática; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Estrutura do referencial curricular Nacional para a Educação infantil.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI:** Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil; Orientação a Higiene e cuidados com a criança; Conhecimento da organização de creches de escolas de Educação Infantil; Organização e conservação dos materiais; Recreação com as crianças. Noções básicas de: Assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente; Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais; Fiscalização de entrada e saída de crianças; Atendimento à ordens de serviços; Atitudes visando a disciplina de alunos; Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio; Iniciativa para os problemas dentro da Unidade; Controle da freqüência dos alunos; Auxílio e orientação quanto à alimentação; Proporcionar brincadeiras e atividades esportivas; Executar as atividades previstas no planejamento escolar; Desenvolver programas cívicos e festivos especiais para a creche.

#### **REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

**FERREIRA**, Maria Clotilde Rossetti e (Org.). *Os fazeres na Educação Infantil*. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

**MOYLES**, Janet R. – *A excelência do brincar*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2006.

**MOYLES**, Janet R. – *Só brincar? O papel do brincar na educação infantil*, Editora Artmed, 2002.

**QUEIROZ**, Tânia e Martins, João – *Pedagogia lúdica, jogos e brincadeiras de A a Z*. Editora Rideel, 2002.

**SANCHES**, Emília Cipriano. *Creche – Realidade e Ambigüidades*, Editora Vozes, 2003.

**SEBER**, M. G. *Construção da inteligência pela criança*. São Paulo: Scipione, 2002.

#### **LEGISLAÇÃO**

- **Constituição da República Federativa do Brasil** - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214.
- **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente.
- **Lei Federal nº 9394/96** - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96.

#### **PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:**

**BRASIL**. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998 – Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e social; volume 3: Conhecimento de mundo.