



# Prefeitura do Município de Itapevi

## Estado de São Paulo

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO – PSPMI 022/2009

#### FUNÇÃO: PROFESSOR ADJUNTO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI** 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 Itapevi e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento de funções públicas da Prefeitura do Município de Itapevi. O presente Processo Seletivo destina-se as funções da cláusula 01 deste edital, vagas, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

#### 01. Dos Códigos, Funções, Campo de Atuação, Vagas, Escolaridade/Exigência, Vencimento, Jornada de Trabalho e Valor da Inscrição:

Cód.	Funções	Campo de Atuação	Vagas	Escolaridade/ Exigência	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
TPA	Professor Adjunto	Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Educação Infantil ou Educação Especial	180	Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e ou na Educação Infantil <b>ou</b> Curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental e ou na Educação Especial <b>ou</b> Normal Superior com habilitação na Educação Infantil e ou nas séries iniciais do Ensino Fundamental <b>ou</b> Ensino Médio com habilitação específica para o Magistério.	R\$ 888,03 / R\$ 1.110,04	24h ou 30 h/s	R\$ 25,00

#### 02. DAS INSCRIÇÕES:

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

**02.02. Documento necessário para a inscrição:** 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.

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

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

- Preencher o formulário de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 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 contratação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento da função, conforme constante do 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 da contratação;
- Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;
- 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. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

**02.04.01.** O candidato interessado a isenção da inscrição para o referido PROCESSO SELETIVO da Prefeitura do Município de Itapevi PSPMI 022/2009 somente poderá efetuar sua inscrição na MODALIDADE PRESENCIAL, uma vez que deverá apresentar os documentos comprobatórios exigidos para a isenção da inscrição.

**PERÍODO:** de 04 à 08 de Janeiro de 2010

**LOCAL:** CEMEB Bemvindo Moreira Nery - Av. Pedro Paulino, 74 - COHAB - Itapevi/SP

**HORÁRIO:** Das 8:00h às 12:00 – 13:00 às 17:00h.

#### **02.04.02. Sobre a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:**

**02.04.02.01.** Em cumprimento a Lei Municipal nº 1.701 de 08 de Dezembro de 2004, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: **os candidatos que residam e votam no município de Itapevi há mais de 4 (quatro) anos e que estejam desempregados ou que recebam salário no valor de até um salário mínimo.**

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

**Documentos Comprobatórios exigidos para condição de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):**

##### **Candidato é o Titular do Documento:**

- Cópia simples de comprovante de residência: Conta de água, luz, telefone, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Escritura de Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Deverão ser apresentados comprovantes de residência do mês de dezembro de 2005 e do mês de dezembro de 2009 que comprovem os 04 (quatro) anos completos).
- Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.

##### **Candidato NÃO é o Titular do Documento:**

- Cópia simples de comprovante de residência: Conta de água, luz, telefone, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Escritura de Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Deverão ser apresentados comprovantes de residência do mês de dezembro de 2005 e do mês de dezembro de 2009 que comprovem os 04 (quatro) anos completos).
- Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.
- Cópia simples da certidão de nascimento, casamento ou RG que comprove o parentesco com o titular do documento de comprovação de residência; ou
- Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.

**Documentos Comprobatórios exigidos para condição de ELEITORES NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):**

- Cópia do título de eleitor do cartório eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão igual ou anterior a dezembro de 2005.

**Documentos Comprobatórios exigidos para condição de DESEMPREGADO (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):**

- Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;
- Declaração, disponível nos Editais, de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não está recebendo seguro desemprego.

**Atenção:** Não será concedida a isenção ao candidato que apresentar Carteira de Trabalho em branco, isto é, sem as devidas anotações de registro e demissão.

**Documentos Comprobatórios exigidos para condição de ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO (devendo ser apresentado os documentos originais relativos ao último mês de recebimento para conferência de autenticidade):**

- Cópia do hollerith, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no valor de até um salário mínimo (R\$ 465,00).
- Declaração, disponível nos Editais, de que recebe salário no valor de até um salário mínimo (R\$ 465,00).

**02.04.02.03.** O candidato aprovado no Processo Seletivo e contratado pela Administração, deverá pagar o débito do valor de sua inscrição no primeiro salário que receber.

#### **02.05. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:**

**02.05.01.** 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.

##### **02.05.02. Inscrição Presencial:**

**PERÍODO:** de 04 à 08 de Janeiro de 2010

**LOCAL:** CEMEB Bemvindo Moreira Nery - Av. Pedro Paulino, 74 - COHAB - Itapevi/SP

**HORÁRIO:** Das 8:00h às 12:00 – 13:00 às 17:00h.

**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 **11 de Janeiro de 2010**.

#### **02.05.03. Inscrição pela Internet:**

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

**PERÍODO:** a partir das 08:00h do dia 04 de Janeiro de 2010 até às 24h (via Internet) do dia 10 de Janeiro 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 **11 de Janeiro de 2010**.

**02.05.03.01.** Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 10/01/2010, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia 11/01/2010.

**02.05.03.02.** 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).

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

**02.05.03.04.** A EQUIPE CONSULTORIA e a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Itapevi 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.

**02.05.03.05.** 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.

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

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

**02.06.02.** 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.

**02.06.03.** 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 em hipótese alguma, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**02.06.04.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura do Município de Itapevi 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.

**02.06.05.** 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 a Função, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**02.06.06.** Após efetivada a inscrição, a mesma não poderá ser cancelada a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

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

#### **02.07. Da Reserva de vagas para Afro-descendentes**

**02.07.01.** No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar no Formulário de Inscrição PRESENCIAL ou INTERNET, SIM ou NÃO para a questão: “**Considera-se um brasileiro afro-descendente?**” para fins de concorrer a reserva de 20% das vagas do Processo Seletivo, de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006.

**02.07.02.** Será publicada uma listagem geral de candidatos aprovados e classificados e uma listagem de candidatos aprovados, classificados e declarantes de serem brasileiros afro-descendentes, portanto estes concorrerão a reserva de 20% de vagas do Processo Seletivo.

**02.07.03.** Somente o candidato classificado que tiver assinalado SIM no referido campo de reserva de vagas para afro-descendentes será classificado em listagem especial que reserva a cota de 20% para candidatos considerados afro-descendentes de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006 que segue na íntegra neste Edital.

**02.07.04.** O candidato classificado e que tiver **declarado NÃO** no referido campo de reserva de vagas para afro descendentes, somente concorrerá a listagem geral de classificados, e se classificado NÃO será convocado pela listagem de reserva de vagas para afro-descendentes, devendo aguardar a disponibilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi** convocar candidatos da listagem geral para contratação.

**02.08. Condições para a inscrição de pessoas portadoras de deficiência:**

**02.08.01.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que os requisitos e atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 878, de 08 de junho de 1989.

**02.08.02. A pessoa portadora de deficiência** 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 **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

**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; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO 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.

**02.08.03.** No caso do candidato portador de deficiência que fizer sua inscrição na MODALIDADE INTERNET, deverá enviar o laudo 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 do Município de Itapevi – Comissão de PROCESSO SELETIVO – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO no endereço: Avenida Presidente Vargas nº 405 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi/SP – CEP: 06694-000**, 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.

**02.08.04.** 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.

**02.08.05.** Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 878, de 08 de junho de 1989, às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 10% das vagas no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras.

**02.08.06.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência 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, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (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.

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

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

**02.08.09.** 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.

**02.08.10.** As pessoas portadoras de deficiência 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.

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

**02.08.12.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo **será feita em três listas**, contendo a primeira, a pontuação geral de todos os candidatos classificados, inclusive a dos afro-descendentes e portadores de deficiência, na segunda constará somente da pontuação dos candidatos classificados que se declararem afro-descendentes de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006 e a na terceira listagem constará os candidatos classificados portadores de deficiência.

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

**02.08.14.** 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 os requisitos e atribuições da função pretendida.

**02.08.15.** 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.

**02.08.16.** 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;
- 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 nomeados 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) Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- h) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Itapevi e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- i) A Prefeitura do Município de Itapevi a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à contratação.
- j) O candidato convocado para contratação será submetido a exame médico pré-contratação. Se considerado inapto para exercer a função, não será contratado perdendo automaticamente a vaga.
- k) 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.

### **04. DA PROVA ESCRITA:**

**04.01.** A realização da Prova Escrita está **prevista** para o dia: **24 de janeiro de 2010 (DOMINGO)**.

**04.02.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Diário Oficial do Município** e em caráter informativo, estará disponível nos sites **www.equipeassessoria.com.br** e **www.itapevi.sp.gov.br** a partir de **16 de Janeiro de 2010**.

**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 **Diário Oficial do Município** e, em caráter informativo, estará disponível nos sites **www.equipeassessoria.com.br** e **www.itapevi.sp.gov.br**. Cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo PSPMI 022/2009.

**04.04.** A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Processos Seletivos e/ou Concursos Públicos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos profissionais ou 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 Edital PSPMI 022/2009.

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

**04.07.** O candidato **deverá** comparecer aos locais designados 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 da área, 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 PSPMI 022/2009.

**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.** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas. 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. 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, réguas 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 o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão 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 sua protocolo 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 qualquer prova do Processo Seletivo, não havendo em hipótese alguma, realização de 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 as Funções 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 para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita.

**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 Examinadora 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 **Diário Oficial do Município** e em caráter informativo disponibilizados no site **[www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br)** e **[www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)** em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

## **06. DOS TÍTULOS**

**06.01.** Para as funções deste Edital haverá Avaliação de Títulos, até o máximo de 10 (dez) pontos **exclusivamente para os candidatos Aprovados na Prova Escrita**.

**06.01.01.** Nos dois dias úteis seqüentes a realização da Prova Escrita, todos os candidatos que possuírem certificados de Cursos de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, Mestrado ou Doutorado, nos termos do item 6.10 deste Edital, deverão protocolar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada de documento original comprobatório do Título na **Secretaria de Educação e Cultura, R. Dimarães Antônio Sandei, 123 - Vila Nova - Itapevi/SP, das 9:00h às 17:00h**.

**06.01.02.** Os títulos protocolados fora do período estabelecido no item anterior não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**06.02.** Essa fase será somente de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que ao candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos, apenas não será somado os pontos correspondentes a essa fase, mas o mesmo não ficará eliminado do Processo Seletivo.

**06.03.** Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato ou por procurador constituído através de instrumento público simples.

**06.04.** Os títulos entregues deverão ser autenticados ou se for cópia simples deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação. Não serão pontuados os títulos entregues sem a devida autenticação.

**06.05.** Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada uma relação com descrição dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo apresentado no Anexo IV a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora do Processo Seletivo.

**06.06.** Os títulos e respectiva relação deverão ser entregues em envelope devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e função.

**06.07.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**06.08.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc) e entregar títulos para pontuação deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração do nome, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**06.09.** Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativa à carga horária, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

**06.10.** A prova de Títulos obedecerá à seguinte pontuação, até o máximo de 10 (dez) pontos:

ITEM	NATUREZA DO TÍTULO	PONTOS
01	<b>DOUTORADO CONCLUÍDO</b> na área da Educação, reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	10,0
02	<b>MESTRADO CONCLUÍDO</b> na área da Educação, reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	6,0
03	<b>PÓS-GRADUAÇÃO CONCLUÍDA /CERTIFICADO DE LATO SENSU CONCLUÍDO</b> na área da Educação, (mínimo de 360 horas declaradas no <b>certificado</b> ) reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	3,0

**06.11.** Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

**06.12.** A comprovação dos títulos se dará somente através da entrega de **Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma ou Ata de Defesa no caso de Mestrado ou Doutorado**. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

**06.13.** Os títulos entregues que não atenderem as especificações contidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**06.14.** A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

**06.15.** É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

**06.16.** Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**06.17.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

## **07. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**07.01.** O presente Processo Seletivo para as funções deste Edital, terá valor equivalente a **110 (cento e dez) pontos** que consistirá no somatório das notas obtidas na Prova Escrita 100 (cem) pontos e Títulos 10 (dez) pontos.

## **08. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**08.01.** Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter a maior pontuação na Prova Escrita; e
- b) Tiver a maior idade.

**08.02.** Da lista de Classificação Final dos Aprovados, constará o Nome do Candidato, RG, Número de Inscrição e Pontuação Final, discriminados os Acertos e Pontuação obtida na Prova Escrita e Pontuação obtida na Avaliação de Títulos, 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).

## 09. DOS RECURSOS:

**09.01.** 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.

**09.02.** O candidato que quiser interpor o Recurso deverá fazê-lo por meio de petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Processo Seletivo no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Itapevi - Secretaria de Administração à Avenida Presidente Vargas nº 405 - Jd. Nova Itapevi - Itapevi/SP, das 9:00 às 17:00 hs.

**09.03.** 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.

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

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

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

**09.07.** A Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Itapevi** constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

**09.08.** O candidato poderá apresentar recurso, exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados das respectivas publicações, devendo ser interposto no setor de Protocolo da **Prefeitura Municipal de Itapevi**, por petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Processo Seletivo, que decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, não havendo direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita. Vale ressaltar que serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido pelo edital.

## 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

**10.01.** O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Itapevi, por igual período.

## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO:

**11.01.** 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.

**11.02.** O processo de convocação para contratação dos candidatos aprovados as Funções constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi.

**11.03.** Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referente ao acompanhamento das contratações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura do Município de Itapevi** através de seus canais de comunicação.

**11.04.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura do Município de Itapevi**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura do Município de Itapevi** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício da Função, sob pena de não ser nomeado.

**11.05.** O candidato que recusar a contratação ou, após nomeado, 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.

**11.05.** 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 não 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 subsequentes praticados em seu favor.

**11.06.** É facultado à **Prefeitura do Município de Itapevi** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) do edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar para a contratação da Função, documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para a Função respectiva, quais sejam aqueles constantes do item 01 do Edital retro mencionado.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**12.01.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Itapevi**, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

**08.02.** 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).

**12.03.** 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.

**12.04.** A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi**.

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

**12.06.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital da Função e aceitação tácita de todas as condições do presente Processo Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.07.** A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados no **Diário Oficial do Município** e veiculados no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) e [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br).

**12.08.** Todos os atos administrativos, convocações, classificação final, gabaritos e demais informações referentes a este Processo Seletivo Edital PSPMI 022/2009 serão publicadas no **Diário Oficial do Município** e disponibilizados em caráter informativo nos sites [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) e [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br).

**12.09.** O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo PSPMI 022/2009, **não havendo responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi** quanto a informações divulgadas por outros meios que não seja o **Diário Oficial do Município** e em caráter meramente informativo no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) e [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br).

**12.10.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

**12.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

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

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

**Membros da Comissão do Processo Seletivo PSPMI 022/2009:**

**Núbia Morais Sousa**  
Secretaria de Administração

**Mari Eugenia Gandolfo**  
Secretaria de Negócios Internos e Jurídicos

**Fabio José de Andrade**  
Secretaria de Educação e Cultura

Itapevi, 04 de Janeiro de 2010.

**DRA. MARIA RUTH BANHOLZER**  
Prefeita Municipal

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### TPA – PROFESSOR ADJUNTO

**Síntese das Atribuições:** Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar, de todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato freqüente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mante-los sempre informados à respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano Escolar no que concerne a: Desenvolver atividades em classe ou extra-classe que envolvam os objetivos, metas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; Aplicar de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; Planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Cumprir o projeto educacional estabelecido, bem como o calendário escolar homologado; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; Colaborar para o funcionamento das Instituições Auxiliares da Escola, incentivando e orientando a participação colegiada de seus pares e alunos; Colaborar na preparação e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Controlar a freqüência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornece-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano Escolar; Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe e ou série e do Conselho de Escola e APM, quando eleito pelos seus pares; Participar, sempre que possível, de cursos, congressos, seminários, encontro, palestras, etc., tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; e Executar outras tarefas que lhe forem atribuída pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola.

## **ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA**

**A Prefeitura do Município de Itapevi 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 – PARTE GERAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA:** Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. **SINTAXE:** Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. **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; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:** Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

#### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:**

Fundamentação, Finalidades e Conceituação do Ensino Fundamental de conformidade com a LDBEN (Lei Federal n.º 9.394/96) e PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Fundamentos: Filosofia da Educação, História da Educação, Sociologia da Educação, Psicologia da Educação, Didática e Metodologia do Ensino; Processo de Avaliação Educacional; Processo do Trabalho Coletivo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, conseqüências e alternativas; Processo de Inclusão no Ensino Fundamental; Questões Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária).

#### **LEGISLAÇÃO**

**Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Lei Federal n.º 9394/96** - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional n.º 14/96.

**Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/08** – Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

#### **PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:**

**BRASIL.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília. MEC/SEF, 2000. (Volumes de I a X 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental).

**BRASIL.** Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.

**BRASIL.** Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

**BRASIL.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares – estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.

**BRASIL.** Ministério da Educação. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.

**BRASIL.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino **fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de 6 anos de idade.** Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

1) Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente. 6) O papel do professor na integração escola-família. 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem. 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

#### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA – PARTE PEDAGÓGICA:**

**ALARCÃO,** Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva.** São Paulo: Cortez, 2003.

**COLL,** César; **MARTÍN,** Elena; **MAURI,** Teresa; **MIRAS,** Mariana; **ONRUBIA,** Javier; **SOLÉ,** Isabel; **ZABALA,** Antoni. **O construtivismo na sala de aula.** São Paulo: Ática, 1996.

**FREIRE,** Paulo. **Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.

**HOFFMANN,** Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho.** Porto Alegre: Mediação, 2001.

**LUCKESI,** Cipriano Carlos - **Avaliação de Aprendizagem escolar.** São Paulo: Editora Cortez, 2002.

**MACEDO,** Lino de. **Ensaio pedagógico: Como construir uma escola para todos?** Porto Alegre: Artmed, 2005.

**MANTOAN,** Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como fazer?** Ed. Moderna, 2003.

**SASSAKI,** R. K. **Inclusão: construindo uma sociedade para todos.** 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.

**SAVIANI**, Demerval. **Escola e Democracia**. São Paulo: Autores Associados, 2008.

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

**VYGOTSKY**, L.S., Luria, A.R. Leontiev, A.N. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. São Paulo: Icone, 1988.

**WEISZ**, Telma, **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo, Editora Ática, 2000.

O programa de prova da função deste Edital, toma como base o referencial educacional atualizado a partir dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Desta forma, aborda os conhecimentos sobre os fundamentos área de conhecimento, seu objeto de estudo, suas dimensões e implicações relativas à aplicação didática e metodológica no desenvolvimento do trabalho docente, considerando os princípios da educação e as especificidades do ensino aprendizagem.

**CONSTA DO PROGRAMA DE PROVA DESTE EDITAL SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA ESPECÍFICA, NO ENTANTO, O CANDIDATO PODERÁ VALER-SE DE OUTRAS OBRAS QUE TRATAM DOS ASSUNTOS EM Pauta, CONSIDERANDO-SE EM ESPECIAL AS OBRAS BÁSICAS UTILIZADAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E LIVROS DIDÁTICOS UTILIZADOS EM SALA DE AULA.**

### **PROGRAMAS DE PROVA - PARTE ESPECÍFICA – PROFESSOR ADJUNTO SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL OU EDUCAÇÃO INFANTIL OU EDUCAÇÃO ESPECIAL**

O eixo pedagógico central que norteará as questões do Processo Seletivo, conforme indicam as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Brasil. Ministério da Educação) e Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Brasília: MEC/SEF, 1998) tem como base os seguintes princípios:

- Princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, a solidariedade e do respeito ao bem comum;
- Princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- Princípios estéticos da sensibilidade, criatividade e diversidade de manifestações artísticas e culturais”.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFESSOR ADJUNTO: A EDUCAÇÃO INFANTIL DE ACORDO COM O REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, Volume 1: Introdução; Volume 2: Formação pessoal e social; Volume 3: Conhecimento de mundo.** <http://portal.mec.gov.br/publicacoes>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFESSOR ADJUNTO: A EDUCAÇÃO BÁSICA DAS SÉRIES INICIAIS DE ACORDO COM OS PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS DE 1ª À 4ª SÉRIE vol. 1 ao 10.** <http://portal.mec.gov.br/publicacoes>

#### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

**BRASIL**, Ministério da Educação e Cultura. Secretaria da Educação Básica. **Pró-letramento Alfabetização e Linguagem**. Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Brasília: SEB, 2007. <http://portal.mec.gov.br/publicacoes>

**BRASIL**, Ministério da Educação e Cultura. Secretaria da Educação Básica. **Pró-letramento Matemática**. Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Brasília: SEB, 2007. <http://portal.mec.gov.br/publicacoes>

**CAGLIARI**, Luiz Carlos. **Alfabetização & lingüística**. São Paulo: Scipione, 1991.

**DANYLUK**, O. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Porto Alegre: Sulina, 2002.

**FERREIRO**, Emília. **Psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1988.

**FERREIRO**, E. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1998.

**FRANCO**, Creso (Org.). **Avaliação, ciclos e promoção na educação**. Porto Alegre: Artes Médica, 2000.

**FREIRE**, Paulo. **A importância do ato de ler: em três artigos que se completam**. 36ª Ed. São Paulo: Cortez, 1998.

**KLEIMAN**, Ângela B. **Preciso ensinar o letramento? Não basta ensinar a ler e escrever?** Campinas: CEFIEL/UNICAMP, 2005.

**LERNER**, Delia; **PIZANI**, Alicia P. **A aprendizagem da língua escrita na escola: reflexões sobre a prática pedagógica construtivista**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

**LERNER**, Delia. **Ler e Escrever na escola – o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

**MARTINS**, João Luis; **QUEIROZ**, Tania Dias. **Pedagogia Lúdica – Jogos e brincadeiras de A a Z**. São Paulo: Ed. Rideel, 2002.

**SMOLE**, K. S.; **DINIZ**, M. I. (org.) **Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática**. Porto Alegre: Artmed, 2001.

**SMOLKA**, Ana Luíza B. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 2 ed., São Paulo: Cortez/Campinas: Editora da Unicamp, 1989.

**SOARES**, Magda. **Alfabetização e letramento**. São Paulo: Contexto, 2003.

**SOLÉ**, Isabel. **Estratégias de leitura**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

**SOLER**, Reinaldo. **Jogos Cooperativos para educação infantil**. São Paulo: Sprint, 2002.

**ZUNINO**, Della Lerner. **A Matemática na escola: aqui e agora**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: ( ) \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de **ITAPEVI**, estado de São Paulo e portador do título de eleitor n.º \_\_\_\_\_ zona \_\_\_\_\_ seção \_\_\_\_\_ documento pertencente ao município de **ITAPEVI**, declaro para os devidos fins:

\* Ser residente do município de **ITAPEVI** a 4 (quatro) anos ou mais, bem como ser eleitor(a) neste município a igual período.

\* E estar na seguinte condição:

**DESEMPREGADO:** não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar recebendo seguro desemprego.

**ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO:** recebendo como salário o valor de até um salário mínimo (R\$ 465,00).

Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade.

Caso a análise dos documentos realizada pelo Fiscal do Processo Seletivo não atenda totalmente as exigências da Prefeitura do Município de Itapevi, não terei direito a isenção para a realização da inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização das inscrições.

**ITAPEVI**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Ciência e Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

## ANEXO IV – RELAÇÃO DE TÍTULOS

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato	(deixar em branco)
Histórico / Resumo	

**Observação:** Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

## **ANEXO V - LEI MUNICIPAL 1.798 DE 05 DE MAIO DE 2006**

### **LEI MUNICIPAL 1.798 DE 05 DE MAIO DE 2006.**

**(PROJETO DE LEI DE AUTORIA DO VEREADOR, SR. EVANGELISTA AZEVEDO LIMAS – PV)**

**INSTITUI QUOTAS DE AÇÃO AFIRMATIVA PARA A POPULAÇÃO NEGRA NO ACESSO AOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS.**

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER, Prefeita do Município de Itapevi, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER - que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica estabelecida a quota mínima de vinte por cento para a população negra no preenchimento das vagas relativas aos concursos para investidura em cargos e empregos públicos dos Poderes do Município ou empresas que prestem serviços a esses.

Parágrafo único – Para efeito desta Lei, considera-se afro-descendente todo brasileiro que assim se declare, ressalvadas outras exigências estabelecidas em regulamento.

Art. 2º - Na hipótese do não preenchimento da quota prevista no artigo 1º, as vagas assim remanescentes no processo seletivo serão revertidas para o aproveitamento dos demais candidatos devidamente qualificados.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 05 de maio de 2006.

**DRA. MARIA RUTH BANHOLZER  
PREFEITA**