



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 1 de 32

EDITAL Nº01/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de ARAPEI, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de **Provas** para seleção de **Professores** para o preenchimento de vagas e também para eventuais substituições em casos de afastamentos por licença maternidade, licença médica, licença saúde e outras situações afins, através de contratação temporária, de acordo com as necessidades do Município, com fundamentação legal na legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O Regime Jurídico dos empregos públicos temporários oferecidos neste Edital será o CELETISTA, em conformidade com a LEI Nº 139 de 29 de março de 1999 e Lei Complementar nº 185 de 28 de dezembro de 2001 e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

2.1. As funções, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. O candidato classificado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na forma estabelecida neste Edital, será contratado temporariamente, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 2 de 32

- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de ARAPEÍ, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional e no endereços eletrônicos www.institutosoler.com.br e www.arapei.sp.gov.br.

b) O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ARAPEÍ e nos endereços eletrônicos www.institutosoler.com.br e www.arapei.sp.gov.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ARAPEÍ e nos endereços eletrônicos www.institutosoler.com.br e www.arapei.sp.gov.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados, referente a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 3 de 32

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

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

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um emprego, devendo indicá-lo no ato da inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, observando os blocos de empregos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para empregos em que a aplicação da prova seja simultânea, conforme segue:

BLOCO I

Professor PEB I
Professor PEB II (Artes)
Professor PEB II (Ciências)
Professor PEB II (Educação Física)
Professor PEB II (História)
Professor PEB II (Língua Portuguesa)

BLOCO II

Professor PEB II (Geografia)
Professor PEB II (Língua Inglesa)
Professor PEB II (Matemática)
Professor PEB II (Professor de Projetos – Língua Portuguesa e Matemática)

5.1.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a opção por se inscrever para mais de um emprego e a escolha dos mesmos, isentando a Prefeitura Municipal de ARAPEI e a Instituição Soler de Ensino Ltda por inscrições feitas para empregos em que as provas ocorram simultaneamente, obrigando o candidato a optar por uma das provas.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao emprego.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 4 de 32

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.10. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento.

5.2.1. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, da seguinte forma:

- Acesse o site www.institutosoler.com.br;
- Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
- Clique em *PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO01/2013 - Prefeitura Municipal de ARAPEÍ - SP*;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em *Finalizar*;
- Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: As inscrições **serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, a partir das 09h do dia 06 de fevereiro de 2013 até às 24h do dia 10 de fevereiro de 2013.**

5.2.2.1. O Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato no ato da inscrição poderá ser pago até o dia 11 de fevereiro de 2013.

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

5.2.4. Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de ARAPEÍ. A divulgação se dará conforme subitem 4.2.

5.2.5. A restituição da Taxa de inscrição de que trata o item 5.2.4 é de inteira responsabilidade da Instituição Soler de Ensino Ltda.

5.2.6. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 5 de 32

5.2.7. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.8. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.9.

5.2.9. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.9.1. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

5.2.9.2. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.9.1.

5.2.9.3. O Protocolo do recurso deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de ARAPEÍ - Edital nº 01/2013;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Emprego para o qual o candidato está concorrendo.

5.2.9.4. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.9.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

6. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

6.1. Disposições Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 6 de 32

6.1.1. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em **igualdade** de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência;

6.2.2. O candidato deverá apresentar até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá ser apresentado **pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.**

6.2.3. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de ARAPEÍ.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a solicitação de Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII), acompanhada do Laudo Médico, pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 7 de 32

Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6 e seus subitens ou for entregue fora do prazo, os candidatos portadores de deficiência, perderão o direito de ser atendidos conforme o previsto neste Edital, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terão atendidas as condições especiais para realização das provas.

6.3.6. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.7. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.8. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.2 deste Edital.

6.4. A Prefeitura Municipal de ARAPEÍ publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional, quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 01(um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4.

6.4.2.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 6.4.1.

6.4.3. O protocolo deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 8 de 32

- a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de ARAPEÍ - Edital nº 01/2013;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Emprego para o qual o candidato está concorrendo.

6.4.4. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1 deste Edital.

6.4.5. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será composto de PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório para todos os empregos.

8. DA PROVA OBJETIVA classificatória

8.1. As Provas objetivas serão realizadas no dia **17 de fevereiro de 2013** em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme subitem 4.2.

8.2. As Provas objetivas para todos os empregos constantes do anexo I serão compostas de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 5 (cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de ARAPEÍ.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 02 (duas) horas, para todos os empregos.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para a contratação para o emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.8. Não serão consideradas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 9 de 32

- A - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.9. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.10. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.11. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.13. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.14. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

8.15. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 10 de 32

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.15.1. Não será permitido, durante o período de prova:

- a) O porte de arma;
- b) Uso de Bonés, chapéus ou similares.

8.15.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados), etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.15.3. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15 e subitens serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.16. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- B - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

8.17. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.18. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.19. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.20. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, será obtida através da apuração do total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 11 de 32

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada emprego:

- a)** o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b)** o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c)** o maior número de pontos na prova de Matemática quando houver (quando for o caso);
- d)** o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme prescrito no subitem 4.2.

9.5. O candidato portador de deficiência terá seu nome publicado em lista específica de classificação dos portadores de deficiência.

9.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado contendo as relações discriminadas nos itens 9.4. e 9.5. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 12 de 32

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

10.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4. Os recursos mencionados no item 10.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no item 10.1.

10.4.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17h.

10.4.2. O protocolo deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de ARAPEÍ - Edital nº 01/2013;

b) Nome completo e número de inscrição do candidato;

c) Emprego para o qual o candidato está concorrendo.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.4 e 10.4.1..

10.6. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VII.

10.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 13 de 32

10.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.10 e 10.11 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pela Prefeitura Municipal de ARAPEÍ.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado conforme subitem 4.2.

12. CONVOCAÇÃO

12.1. Concluído este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos classificados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será convocado para o emprego para o qual se inscreveu, devendo ser observado o estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.3. Em qualquer hipótese, a classificação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não implica na obrigatoriedade de convocação e eventual contratação podendo os classificados, serem convocados a critério da administração conforme necessidade e oportunidade.

12.4. O classificado que, contratado, tiver classe(s) ou aula(s) atribuída(s) e dela(s) desistir, sob qualquer pretexto, será automaticamente excluído da lista classificatória e ficará impossibilitado de participar de qualquer outro processo de atribuição durante o prazo de vigência e validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.



13. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. Este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será válido por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Comissão de fiscalização e acompanhamento nomeada pelo Decreto nº 651/2013, acompanhará e supervisionará todo o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

14.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

14.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

14.3. A Prefeitura Municipal de ARAPEI e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

14.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não satisfizer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.

14.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

14.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

14.7. Não serão fornecidos, atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

14.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEI
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 15 de 32

concursos ou processos seletivos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

14.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

14.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de ARAPEI, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de ARAPEI - Edital 01/2013, situada na Rua das missões, nº 8 – Centro – ARAPEI – SP, CEP 12.870-000, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de ARAPEI, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

14.11. A Prefeitura Municipal de ARAPEI e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

14.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

14.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de ARAPEI, conforme subitem 4.2.

14.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

14.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal.
- b) Anexo II - Principais Atribuições do Emprego
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos
- e) Anexo VI - Cronograma
- f) Anexo VII - Modelo de Formulário para Recurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 16 de 32

- g) Anexo VIII - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas.

Prefeitura Municipal de ARAPEÍ/SP, 05 de fevereiro de 2013.

Edson de Souza Quintanilha
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br
CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 17 de 32

EDITAL Nº 01/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS
Denominação, Remuneração, Carga Horária Semanal e Requisitos.

Denominação	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos
1. Professor PEB I	R\$ 1.175,25	30	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação Específica para o Ensino Infantil
2. Professor PEB II (Artes)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em Artes.
3. Professor PEB II (Ciências)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em Ciências.
4. Professor PEB II (Educação Física)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física e registro no CREF.
5. Professor PEB II (Geografia)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em Geografia.
6. Professor PEB II (História)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em História.
7. Professor PEB II (Língua Inglesa)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em Letras e Habilitação em Inglês.
8. Professor PEB II (Língua Portuguesa)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em Letras.
9. Professor PEB II (Matemática)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em Matemática.
10. Professor PEB II (Professor de Projetos – Língua Portuguesa e Matemática)	R\$ 7,83 H/A	-	Licenciatura de Graduação Plena em Matemática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 18 de 32

EDITAL Nº. 01/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Professor PEB I

-Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor PEB II (Artes)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor PEB II (Ciências)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 19 de 32

audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor PEB II (Educação Física)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor PEB II (Geografia)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor PEB II (História)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 20 de 32

Professor PEB II (Língua Inglesa)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor PEB II (Língua Portuguesa)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor PEB II (Matemática)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 21 de 32

Professor PEB II (Professor de Projetos – Língua Portuguesa e Matemática)

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 22 de 32

EDITAL Nº. 01/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas objetivas para os empregos abaixo, são composta da seguinte forma:

Professor PEB I

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (Artes)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (Ciências)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (Educação Física)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (Geografia)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (História)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (Língua Inglesa)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 23 de 32

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa
14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (Língua Portuguesa)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa
14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (Matemática)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa
14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor PEB II (Professor de Projetos – Língua Portuguesa e Matemática)

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa
14 (Quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Além da prova objetiva, poderá ser requerida Avaliação Médica quando da convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 24 de 32

EDITAL Nº. 01/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Programa da Prova:

1.1.1. Português (Nível Superior): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor PEB I

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiados Escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 09 - Referencial Curricular Nacional- Volumes 1, 2 e 3; A criança e a Educação Infantil, A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. , A ludicidade como dimensão humana. Educação Infantil: todo cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da filosofia, da antropologia, da sociologia e da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 5 anos. Políticas Públicas da Educação Infantil. História da Educação Infantil. A Legislação e a Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do Olhar e da Escuta. Pedagogia das Relações. Pedagogia da Diferença. A organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. A Educação Infantil e a família Atores e Protagonistas. Constituição da República Federativa do Brasil- promulgada a 05 de outubro de 1988 – artigos 5º, 7º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº. 9394/ 96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº. 8069/ 90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parecer CNE / CEB nº. 20/2009 e Resolução CNE / CEB nº. 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE / CP nº. 03/04 e Resolução CNE / CP nº. 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 25 de 32

Professor PEB II (Artes)

O ensino de Educação Artística no ensino fundamental; O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Teoria da arte: arte como conhecimento, produção e expressão; A construção do Universo Cultural através da Arte: Das origens do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade: características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo; Elementos básicos das expressões artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais); Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações: comunicação na contemporaneidade; Artes Cênicas: jogos teatrais na escola; teatro na escola; Música: elementos estruturais da linguagem musical, tendências musicais quanto ao ensino da música na sala de aula; Dança: papel da dança na educação; As danças como manifestações culturais; A metodologia do ensino de arte: Proposta triangular: fazer, apreciar e contextualizar; Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação.

Professor PEB II (Ciências)

1. Diversidade da vida: A vida nos ecossistemas brasileiros, critérios de classificação dos seres vivos, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quanto às funções vitais e representantes mais característicos, cadeias e teias alimentares, impactos ambientais e extinção de espécie. 2. Diversidade de materiais: materiais e suas propriedades, reações químicas: ocorrência, identificação e representação, elementos químicos, misturas, combinações, métodos de separação de misturas, estados físicos da matéria, mudanças de estado, o ar e suas propriedades e composição. 3. Conservação e manejo de solos: solos - formação, fertilidade e conservação, técnicas de conservação dos solos. 4. Decomposição de materiais: ação de microrganismos na produção de alimentos, ação dos microrganismos na ciclagem da matéria. 5. Qualidade da água e da vida: disponibilidade e tratamento de água, doenças de veiculação hídrica. 6. Energia nos ambientes: transformações e transferências de energia, obtenção de energia pelos seres vivos. 7. Evolução dos seres vivos: fósseis como evidências da evolução, a seleção natural, adaptações reprodutivas dos seres vivos. 8. A dinâmica do corpo humano: sistemas do corpo humano e suas interações, funções de nutrição no corpo humano, Doenças infecciosas e parasitárias saúde preventiva. 8. Sexualidade: reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. 9. Interações com estímulos do ambiente: drogas e sistema nervoso, luz e visão, produzindo e percebendo os sons. 10. Universo: astros, sistema solar, o sol como fonte de energia (luz e calor), movimentos da terra e da lua e suas consequências. 11. Fundamentos básicos de física: força, movimento retilíneo uniforme, gravidade, máquina simples, espelhos planos e curvos, eletricidade, magnetismo.

Professor PEB II (Educação Física)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 26 de 32

O conjunto de temas apresentados a seguir constitui-se em referencial teórico para avaliar o candidato em relação à Educação Física no Ensino Fundamental e Ensino Médio, voltado para um ensino por competência enquanto área do conhecimento, abrangendo: Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Tendências pedagógicas; Seu objeto de estudo nas dimensões filosófica, política, sócio-cultural, psicológica e biológica; Cultura corporal do movimento; Esporte e jogo na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor, Mídia e educação física; Educação física inclusiva e qualidade de vida.

Professor PEB II (Geografia)

Questões técnicas metodológicas da Geografia - As relações sociedade natureza do ensino da geografia. O repensar constante do ensino da geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade campo. As relações de produção circulação distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - as outras divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. Área de conflito no mundo atual - região do Golfo Pérsico - o Leste Europeu. O Fenômeno da Globalização.

Professor PEB II (História)

I. O ofício do Historiador. A escrita da História. Debates atuais da historiografia. A História das Mentalidades, História Sociocultural e História Cultural. Metodologia de História. **II. História do Brasil. Brasil Colônia:** A colonização no processo de expansão ultramarina; Sistema colonial; Trabalho escravo e formas de resistência; Peculiaridade do processo de independência do Brasil. **Brasil Império:** O primeiro reinado; Período regencial; Segundo reinado e política externa; Imigração e movimento abolicionista; A crise no Império. **Brasil República:** Sociedade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 27 de 32

Cultura na primeira república; Mecanismos Políticos da República Velha e Estado Novo; Aspectos econômicos e políticos dos governos militares; A redemocratização e o panorama político atual. **III. História Geral:** Antigüidade Clássica; Grécia: do período homérico ao período helenístico; Roma: organização social e instituições republicanas, A expansão territorial e a crise da República. Europa Medieval: Os reinos bárbaros; Características do feudalismo; O monopólio cultural da Igreja e as resistências populares. **IV. Idade Moderna:** Mercantilismo e o Antigo Sistema Colonial; Renascimento e Reforma religiosa; O absolutismo e as revoluções inglesas; O iluminismo e a independência dos EUA; Revolução industrial. **V. Idade Contemporânea:** Revolução Francesa; Napoleão Bonaparte e a reação do Congresso de Viena; Independência da América Latina; Revoluções liberais e movimentos sociais do século XIX; A segunda Revolução Industrial e o imperialismo; Primeira Guerra Mundial; Revolução Russa; Segunda Guerra Mundial; Guerra Fria; Descolonização da Ásia e da África; Conflitos na América Latina e no Oriente Médio.

Professor PEB II (Língua Inglesa)

1. Leitura e compreensão de texto em língua inglesa. 2. Estruturas gramaticais: pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, reflexivos, relativos; plural dos substantivos (regular e irregular); artigos (definido e indefinido); advérbios (modo, lugar e tempo); question-tag; verbos regulares e irregulares; tempos verbais (simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, immediate future, present perfect; present perfect continuous; past perfect; conditional; modal verbs) – formas: afirmativa, negativa e interrogativa; palavras interrogativas (Who, Where, When, How, etc); números cardinais e ordinais; preposições (in, on, at, under, behind, etc); grau dos adjetivos (comparative, superlativo); some, any and compounds.

Professor PEB II (Língua Portuguesa)

1. Leitura e compreensão de texto. Linguagem e texto: uso, funções e análise, norma padrão, variações linguísticas, tipologia textual (elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais), diferença entre língua oral e língua escrita, relações de intertextualidade, coesão e coerência textuais. 2. Estrutura, uso e funções da língua materna: Fonética e fonologia - aspectos conceituais: fonema e letra; produção de fonemas; classificação dos fonemas; encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica. Ortografia - representação gráfica dos fonemas, notações léxicas (sinais de acentuação). Pontuação. Crase. Morfologia - estruturas das palavras (morfemas, radicais, prefixos, sufixos), processo de formação e flexão de palavras, classes gramaticais. Sintaxe: concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal); colocação de pronomes; análise sintática da oração e do período. Emprego de tempos e modos verbais. 3. Literatura brasileira: principais características e obras dos períodos: colonial/barroco; romantismo; realismo; simbolismo; pré-modernismo, modernismo; literatura contemporânea.

Professor PEB II (Matemática)

O conjunto de temas apresentado a seguir é um referencial para avaliar o candidato em relação aos conhecimentos específicos de Matemática que poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 28 de 32

desenvolver na Educação Básica. É também um referencial para avaliá-lo quanto aos fundamentos que estruturam o trabalho curricular em Matemática e quanto à aplicação didática e metodológica desses conhecimentos na prática da sala de aula.

1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA: Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. A Matemática e seu ensino dentro do atual panorama sócio-cultural e econômico. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Resolução de Problemas e a História da Matemática como meios para ensinar e aprender Matemática.

Professor PEB II (Professor de Projetos – Língua Portuguesa e Matemática)

1. Leitura e compreensão de texto. Linguagem e texto: uso, funções e análise, norma padrão, variações linguísticas, tipologia textual (elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais), diferença entre língua oral e língua escrita, relações de intertextualidade, coesão e coerência textuais. 2. Estrutura, uso e funções da língua materna: Fonética e fonologia - aspectos conceituais: fonema e letra; produção de fonemas; classificação dos fonemas; encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica. Ortografia – representação gráfica dos fonemas, notações léxicas (sinais de acentuação). Pontuação. Crase. Morfologia – estruturas das palavras (morfemas, radicais, prefixos, sufixos), processo de formação e flexão de palavras, classes gramaticais. Sintaxe: concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal); colocação de pronomes; análise sintática da oração e do período. Emprego de tempos e modos verbais. 3. Literatura brasileira: principais características e obras dos períodos: colonial/barroco; romantismo; realismo; simbolismo; pré-modernismo, modernismo; literatura contemporânea. O conjunto de temas apresentado a seguir é um referencial para avaliar o candidato em relação aos conhecimentos específicos de Matemática que poderá desenvolver na Educação Básica. É também um referencial para avaliá-lo quanto aos fundamentos que estruturam o trabalho curricular em Matemática e quanto à aplicação didática e metodológica desses conhecimentos na prática da sala de aula. 1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA: Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 29 de 32

aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. A Matemática e seu ensino dentro do atual panorama sócio-cultural e econômico. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Resolução de Problemas e a História da Matemática como meios para ensinar e aprender Matemática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br

CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 30 de 32

EDITAL Nº 01/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- ANEXO VI

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	05/02/2013
Abertura das Inscrições	06/02/2013
Encerramento das Inscrições	10/02/2013
Encerramento do prazo para pagamento dos Boletos referentes à Taxa de Inscrição	11/02/2013
Homologação das Inscrições	13/02/2013
Recurso das Inscrições	14/02/2013
Resposta dos Recursos das Inscrições	15/02/2013
Realização das PROVAS OBJETIVAS	17/02/2013
Divulgação do Gabarito e Caderno de Questões	17/02/2013
Prazo de Recursos do Gabarito	19/02/2013
Respostas dos Recursos dos Gabaritos	a divulgar
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	a divulgar
Prazo de Recursos das Provas Objetivas	a divulgar
Respostas dos Recursos das Provas Objetivas	a divulgar
Divulgação do Resultado Final	a divulgar
Recursos do Resultado Final	a divulgar
Resposta dos Recursos do Resultado Final	a divulgar
Divulgação do Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	a divulgar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br
CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 31 de 32

EDITAL Nº 01/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANEXO VII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO
(Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2013.

À
INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA

Ref: Recurso Administrativo – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ - SP -
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 01/2013

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- () Resultado da Prova Prática
- () Resultado Parcial - Classificação
- () Resultado Final - Classificação

Nome:					
Nº. de Inscrição:					
Função:					
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:	
Fundamentação e argumentação lógica:					
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:					

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ
Tel: (0XX12) 3115-1391 – Telefax: (0XX12) 3115-1194
CNPJ 65.058.984/0001-07 – email pmarapei@bol.com.br
CRESCENDO COM RESPONSABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

Página 32 de 32

EDITAL Nº 01/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANEXO VIII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, _____ de _____ de 2013

À
Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ – SP - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 01/2013.

Nome:
Nº da Inscrição:
Função:

Descrição da deficiência:
Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)