



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS ESTADO DE SÃO PAULO



CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 003/2011

A Prefeitura Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente, torna pública através da **Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, a abertura de inscrições ao Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I – Do Concurso Público. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - (CLT), nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, o código dos cargos, as vagas, salário inicial, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo que encontra-se dividida por nível de escolaridade.
- 1.4. A descrição dos cargos está especificada no **ANEXO II**, deste Edital.

TABELA I

Cargos	Código	Vagas	Vencimento Inicial Mensal / Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
Auxiliar de Serviços	101	01	R\$ 494,27 + AB R\$ 50,73 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 10,89
Operador Máquinas II	102	01	R\$ 876,84 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C" ou superior.	R\$ 10,89
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Agente Administrativo I	201	01	R\$ 876,84 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 14,85
Inspetor de Alunos	202	01	R\$ 561,99 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 14,85
Técnico em Enfermagem	203	01	R\$ 821,70 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 14,85
Técnico em Segurança do Trabalho	204	01	R\$ 821,70 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Segurança do Trabalho.	R\$ 14,85
Visitador Sanitário	205	01	R\$ 561,99 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 14,85
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
Agente Jurídico	301	01	R\$ 1.168,50 / 40h semanais	Ensino Superior Completo em Direito.	R\$ 20,79
Fisioterapeuta I	302	01	R\$ 1.354,96 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.	R\$ 20,79
Médico do Trabalho	303	01	R\$ 4.064,88 / 15h semanais (3h dia)	Ensino Superior Completo em Medicina, Habilitação em Medicina do Trabalho e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	R\$ 20,79
Médico Veterinário	304	01	R\$ 1.354,96 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.	R\$ 20,79
Nutricionista I	305	01	R\$ 1.354,96 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.	R\$ 20,79
Procurador Jurídico I	306	01	R\$ 1.354,96 / 20h semanais	Ensino Superior Completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	R\$ 20,79
Terapeuta Ocupacional I	307	01	R\$ 1.354,96 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.	R\$ 20,79

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/1972, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998;
 - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - 2.1.6. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso Público e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** constante do **Item 13.4 do Capítulo XIII** deste Edital;
 - 2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23/08/2006;
 - 2.1.9. Não poderá ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, §10 da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.10. No ato de investidura o candidato deverá estar compatibilizado para nova investidura em novo cargo público e atender ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal;

2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas somente via Internet, pelo site www.dexter.net.br, no período de **21 de outubro a 09 de novembro de 2011**, iniciando-se no dia **21/10/2011, às 12 horas** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23 horas do dia 09/11/2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste Edital.

3.1.1. O candidato que não tiver acesso a internet poderá realizar sua inscrição na sede do Programa “Acessa São Paulo” localizado no Departamento de Educação (antigo Colégio das Irmãs Passionistas), à rua Belmiro Pereira, nº O - 80, Centro, Pederneiras/SP, de segunda a sexta-feira, excetuando-se os pontos facultativos e feriados, das 08:00 horas às 11:30 horas e das 13:00 as 16.30 horas.

3.1.2. Será disponibilizado ao candidato acesso a computador com conexão a internet para o preenchimento do formulário de inscrição online e impressora para a impressão do boleto bancário para pagamento da taxa.

3.1.3. O candidato não terá auxílio para o preenchimento do formulário de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade a digitação dos dados solicitados, serão concedidos aos candidatos, pelos atendentes do posto, apenas orientações e informações adicionais necessárias ao correto preenchimento do formulário de inscrição e impressão dos boletos bancários.

3.2. O candidato que realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente através de boleto bancário, pagável **em toda rede bancária**, com exceção de correspondentes bancários (supermercados, casas lotéricas e etc.), atendendo a data de vencimento constante no boleto.

3.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico da DEXTER e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição online.

3.2.2. O candidato poderá emitir segunda via do boleto bancário até as 23 horas do dia estipulado para o término das inscrições, conforme consta no item 3.1. deste Edital.

3.2.2.1. Para emissão de segunda via do boleto bancário o candidato deverá inserir seu **número de inscrição** e **número de CPF** na área específica do site para este fim, portanto para evitar inviabilidade de acesso o candidato deverá anotar o seu número de inscrição, gerado no ato da mesma, para futuras consultas.

3.2.3. O candidato ao efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá **OBIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MEIO DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.**

3.2.4. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 3.2. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA ou verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda todos os requisitos fixados, esta será cancelada.

3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, via boleto bancário, através da Rede Bancária.

3.3.1. A realização da inscrição implicará na satisfação e acate das exigências e especificações relacionadas neste Edital.

3.3.1.1. O candidato deverá realizar o pagamento do boleto bancário em dinheiro, a DEXTER não se responsabilizará por pagamentos efetuados em cheques ou por envelopes em máquinas de auto-atendimento que não forem compensados por qualquer motivo.

3.4. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição online, **uma única opção de cargo.**

3.5. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos ao efetuar sua inscrição.

3.6. Não será concedida ISENÇÃO parcial ou total de taxa de inscrição, salvo nos casos relacionados no o Capítulo IV e seus itens.

3.7. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.8. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.

3.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do Cargo.

3.10. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim considerado faltoso nas demais opções.

3.11. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade a DEXTER, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.11.1. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.11.2. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o **comprovante de inscrição** (boleto bancário) e **original de um dos documentos de identidade** a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

3.12. As informações prestadas no formulário de inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Pederneiras o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.13. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.14. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, em campo próprio, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição online quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.14.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.14.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.15. Informações complementares referentes à inscrição, estarão disponíveis no endereço eletrônico da DEXTER.

3.16. A **DEXTER** e a **Prefeitura Municipal de Pederneiras** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. A partir do dia **15/11/2011** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da DEXTER, mediante publicação da Listagem de Inscrições Homologadas, se os dados da sua inscrição foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da DEXTER (0xx11) 5031-2471 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

3.18. São de responsabilidade do candidato a obtenção e impressão do Edital.

3.19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Em atendimento a Lei Municipal nº 2.513, de 15 de agosto de 2006, será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato comprovadamente doador de sangue.

4.1.1. A isenção prevista na Lei Municipal estará condicionada a apresentação de documentos que comprovem a veracidade da situação de doador de sangue, na quantidade mínima de uma (1) vez no mesmo ano de ocorrência deste Concurso Público em Hospitais da Rede Pública Geral ou em Hospitais Particulares de Pederneiras.

4.1.2. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.

4.1.3. Se a constatação mencionada no item 4.1.2., deste capítulo, ocorrer após a admissão do candidato ao cargo, fica a Prefeitura Municipal de Pederneiras, encarregada de tomar as providências que julgar necessárias.

4.2. As inscrições com pedido de isenção de taxa de inscrição serão recebidas via internet, através do site www.dexter.net.br, em formulário específico, no período de **21 a 25 de outubro de 2011**, iniciando-se no dia **21/10/11, às 10 horas** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16 horas do dia 25/10/11**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2.1. O candidato(a) deverá preencher o formulário de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição, imprimir a confirmação de inscrição, **ASSINAR A DECLARAÇÃO** e encaminhar para a DEXTER, conforme item 4.3., juntamente com a documentação solicitada no item 4.4. deste Capítulo.

4.3. No período de **21 a 26 de outubro de 2011**, o candidato deverá **encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado como "CONCURSO PEDERNEIRAS / ISENÇÃO", a Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda, aos cuidados da Divisão de Concursos, localizada à Rua Albuquerque Sousa Muniz, nº 12 – CEP 04635- 010 – Vila Alexandria – São Paulo – Capital, contendo os documentos solicitados no item 4.4. e a Confirmação de Inscrição assinada descrita no item 4.2.1. deste Edital.**

4.4. A comprovação de doador de sangue será feita mediante ao envio dos seguintes documentos:

4.4.1. Cópia simples do RG e do CPF;

4.4.2. Declaração ou Atestado, no ORIGINAL, expedida por Hospital da Rede Pública Geral ou Hospital Particular de Pederneiras, em papel timbrado contendo nome e assinatura do responsável pela emissão e nome e número de documento do candidato, atestando que o mesmo doou sangue ao banco de sangue da instituição, na quantidade mínima de uma (1) vez no mesmo ano de ocorrência deste Concurso Público;

4.4.2.1. A(s) data(s) de doação constante(s) no documento comprobatório não pode(m) ser posterior(es) a data de início das inscrições neste Concurso Público, conforme consta no item 3.1. deste Edital.

4.4.3. Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei Municipal Nº 2.513/2006, e nos itens 4.1.2. e 4.1.3. do Edital. **Para o envio da declaração será fornecido formulário próprio pelo endereço eletrônico da DEXTER após o preenchimento do formulário de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição.**

4.5. Os comprovantes da isenção serão encaminhados a DEXTER conforme especificado no item 4.3. deste Edital.

4.6. A isenção da taxa de inscrição se limitará a apenas uma inscrição, por candidato.

4.7. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o encerramento das inscrições com pedido de isenção mencionado no item 4.2., deste capítulo, o candidato deverá acessar o site www.dexter.net.br para verificar se a sua inscrição foi validada, conforme previsto na Lei e neste Edital.

4.8. O candidato com a inscrição considerada **indeferida** poderá entrar com pedido de recurso junto a Comissão Especial de Concurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação do ato ou efetuar sua inscrição **recolhendo a respectiva taxa de inscrição**, no prazo estabelecido no item 3.1. deste Edital.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo/emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/1989.

5.2. Em obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 que regulamenta a Lei 7.853/1989, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

5.2.1. Em virtude do número de vagas em concurso, aplicando-se o percentual de 5% estabelecido em Lei, não atingir valor total igual a 1 (um), não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

5.3. 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.

5.4. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.5. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada, leitor, etc...).

5.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.7. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar no Formulário de Inscrição Online, a sua deficiência.

5.7.1. O candidato portador de deficiência deverá, durante o período das inscrições, tendo como prazo limite 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope "PM SCRIOPARDO / LAUDO, a Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda, aos cuidados da Divisão de Concursos, localizada à Rua Albuquerque Sousa Muniz, nº 12 – CEP 04635-010 – Vila Alexandria – São Paulo – Capital, os seguintes documentos:

5.7.1.1. Laudo médico (**original**) emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (**envio obrigatório**).

5.7.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

5.8. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.5, 5.6 e 5.7. não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.8.1. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.9. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição Online, não se confirme.

5.10. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.10.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de *soroban*.

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

5.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.12. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
Auxiliar de Serviços	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 15 15
	Prática	Habilidade e desempenho em procedimentos - Capítulo XI	01
Operador Máquinas II	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 15 15
	Prática	Direção veicular e operação de máquinas - Capítulo XI	01
NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
Agente Administrativo I	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções em Informática Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 05 05 15
Inspetor de Alunos	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções em Informática Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 05 05 15
Técnico em Enfermagem	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções em Informática Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 05 05 15
Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções em Informática Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 05 05 15
Visitador Sanitário	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções em Informática Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 05 05 15
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
Agente Jurídico	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 25
	Títulos	Conforme teor do capítulo IX	--
Fisioterapeuta I	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 25
	Títulos	Conforme teor do capítulo IX	--
Médico do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 25
	Títulos	Conforme teor do capítulo IX	--
Médico Veterinário	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 25
	Títulos	Conforme teor do capítulo IX	--
Nutricionista I	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 25
	Títulos	Conforme teor do capítulo IX	--
Procurador Jurídico I	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 25
	Títulos	Conforme teor do capítulo IX	--
	Dissertativa	Peça Judicial - Conforme teor dos capítulos VII e VIII	01
Terapeuta Ocupacional I	Objetiva	Língua Portuguesa Legislação Conhecimentos Específicos	15 10 25
	Títulos	Conforme teor do capítulo IX	--

6.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Noções em Informática, de Legislação e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

7.1. As Provas Objetivas e Dissertativas serão realizadas na cidade de Pederneiras na data prevista de 27 de novembro de 2011.

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativas a ser publicado em Jornal Oficial, através de listas que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Pederneiras e através da Internet nos sites www.dexter.net.br e www.pederneiras.sp.gov.br.

7.2.1. Será disponibilizado ao candidato Consulta ao Cartão Informativo, contendo data, horário, local e número de sala, no site www.dexter.net.br na mesma ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas citado no item 7.2. deste capítulo.

7.2.1.1. É de total responsabilidade do candidato a consulta dos locais, datas e horários das provas, e deverá ser realizada pelos meios especificados nos itens acima, ficando a DEXTER e a Prefeitura Municipal de Pederneiras isentas de quaisquer responsabilidades caso o candidato perca datas e/ou horários das provas. A DEXTER e a Prefeitura Municipal de Pederneiras não enviarão avisos ou convocações por correio ou e-mail, em nenhuma das fases do certame, a nenhum candidato.

7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2. e 7.2.1., deste capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das respectivas provas em formulário específico.

7.5. Não será aceita alteração de Cargo em hipótese alguma.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta **preta ou azul**, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Cadastro de Pessoa Física – CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a DEXTER procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pela DEXTER, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, aparelhos de mp3 e similares, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, boné, gorro, sem camisa, etc).

7.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. A DEXTER não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (dupla marcação), mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Quanto à Prova Dissertativa:

7.10.1. A Prova Dissertativa para o cargo de Procurador Jurídico I será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.

7.10.2. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá o Caderno de Prova que conterá as instruções e temas para realização da prova, bem como a Folha de Rascunho, e a Folha de Texto Definitiva na qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da DEXTER, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.10.3. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da capa do caderno de prova dissertativa, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, na Folha de Texto Definitivo, acarretará a anulação da prova implicando na eliminação do concurso.

7.10.4. A Folha de Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

7.10.5. As informações sobre teor, conteúdo e critérios de avaliação da prova dissertativa estão disponíveis no capítulo VIII deste Edital.

7.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta, o Caderno de Questões e o Caderno de Prova Dissertativa, cedidos para a execução das provas.

7.11.1. As Provas terão a seguinte duração:

7.11.1.1. 3 (três) horas para os cargos de Auxiliar de Serviços, Operador Máquinas II, Agente Administrativo I, Inspetor de Alunos, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Visitador Sanitário, Agente Jurídico, Fisioterapeuta I, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista I e Terapeuta Ocupacional I;

7.11.1.2. 4 (quatro) horas para o cargo de Procurador Jurídico I.

7.11.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora**.

7.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo.

7.13.3. Não comparecer as provas, seja qual for o motivo alegado.

7.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.11.1.

7.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.

7.13.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

7.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.13.8. **Não devolver** as Folhas de Respostas e os Cadernos de Questões cedidos para realização das provas.

- 7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 7.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou ao conteúdo da questões fora dos meios permitidos.
- 7.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- 7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
- 7.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.14. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, a DEXTER não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 7.14.1. Os Cadernos de Questões serão divulgados, juntamente com os Gabaritos Oficiais, Logo após a aplicação das provas objetivas, por período determinado, apenas pelo site www.dexter.net.br para que os candidatos possam efetuar consulta ao conteúdo das questões com cunho de embasar fundamentação lógica de argumentação a possível recurso que deverá ser interposto atendendo as especificações contidas no capítulo XII deste Edital.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.1.2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.1.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.1.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato, conforme fórmula abaixo:

(100 / NQP) x NQA = TP

Onde:

NQP = Número de questões constantes na prova;

NQA = Número de questões acertadas;

TP = Total de pontos obtidos.

8.1.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e que **não** zerar (obter nota zero) em nenhuma das disciplinas.

8.1.5. O candidato não habilitado, ou seja, que não atingir a pontuação mínima ou zerar em alguma das disciplinas, conforme estipulado no item 8.1.4., será eliminado do Concurso Público.

8.2. Na prova dissertativa para o cargo de Procurador Jurídico I, o candidato deverá produzir com base em tema formulado pela banca examinadora, texto de peça judicial, sendo 1 (uma) peça, com no mínimo 10 linhas e no máximo 30 linhas efetivamente escritas, primando pela coerência, técnica e pela coesão.

8.2.1. Serão analisadas na correção: conhecimento técnico-científico sobre a matéria, gramática, capacidade de estruturação lógica do texto, nível de persuasão, coerência entre a fundamentação e a conclusão e clareza da exposição.

8.2.1.1. O objeto da prova dissertativa será o especificado no conteúdo programático para os cargos, constante no **ANEXO I** deste Edital.

8.2.2. A prova dissertativa terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

8.2.3. Serão atribuídos os seguintes pontos:

8.2.3.1. Conhecimento técnico-científico sobre a matéria, nível de persuasão, elaboração crítica, coerência e clareza, forma argumentativa, organicidade e unidade de texto: **Valendo até 15 (quinze) pontos**;

8.2.3.2. Expressão, adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação: **Valendo até 05 (cinco) pontos**.

8.2.4. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme estabelecido no item 8.1.4. deste Edital.

8.2.5. Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota zero na prova dissertativa, que entregar a Folha de Texto Definitivo em branco, que manuscreever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado no Edital, bem como no caso de identificação em local indevido.

8.3. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetivas** conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital, para os cargos de **Agente Jurídico, Fisioterapeuta I, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista I, Procurador Jurídico I e Terapeuta Ocupacional I**, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala de prova**, que será realizada na data prevista de **27 de novembro de 2011**. Após esta data não serão aceitos quaisquer documentos, sob quaisquer hipóteses.

9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, código do cargo e cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO E ASSINANDO O FOMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital. O modelo do **ANEXO III** também estará disponível separado do Edital no site www.dexter.net.br.

9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital ou que apresentarem inconsistência entre o preenchimento do Formulário Resumo de Entrega de Títulos e os Títulos constantes do envelope, ou seja, quantidades e conteúdos diferentes, bem como envelopes que não contenham o Formulário e/ou os Títulos.

9.3.3. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. São da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **7 (sete) pontos**.

9.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.11. Os Títulos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.

9.11. A prova de títulos terá caráter **classificatório**.

9.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

(Entregar no dia da prova com data prevista para 30/10/2011, ao fiscal da sala, de acordo com o item 9.3. e subitem 9.3.1., deste Capítulo)

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA do cargo pretendido .	7,0	7,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA do cargo pretendido .	4,0	4,0	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à ÁREA do cargo pretendido , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,5	3,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

X – DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS E OPERADOR DE MÁQUINAS II

10.1. As Provas Práticas serão realizada na cidade de **PEDERNEIRAS**, na data prevista de **18 de dezembro de 2011**, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para as Provas Práticas, a ser publicado em Jornal Oficial, através de listas que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Pederneiras e através da Internet nos sites www.dexter.net.br e www.pederneiras.sp.gov.br.

10.1.1. É de total responsabilidade do candidato a consulta dos locais, datas e horários das provas, e deverá ser realizada pelos meios especificados no item acima, ficando a DEXTER e a Prefeitura Municipal de Pederneiras isentas de quaisquer responsabilidades caso o candidato perca datas e/ou horários das provas. A DEXTER e a Prefeitura Municipal de Pederneiras não enviarão avisos ou convocações por correio ou e-mail, em nenhuma das fases do certame, a nenhum candidato.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1.

10.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2. Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 10 (dez) vezes o número de vagas em concurso.

10.2.1. Para a convocação dos candidatos para as provas práticas, serão aplicados todos os critérios de julgamento das provas objetivas e os critérios de desempate no Concurso Público.

10.2.2. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Pederneiras, observando o prazo de validade do concurso.

10.3. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados no concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.4. deste Edital.

10.3.1. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos, para o cargo de Operador de Máquinas II, e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículos especiais.

10.4. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas II buscará aferir a habilidade em direção veicular e operação de máquinas pesadas, atentando para as normas nacionais de trânsito, a fim de averiguar se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

10.5. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias terá a duração de aproximadamente 30 (trinta) minutos e constará de um percurso a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir o controle, operação, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em operar máquinas pesadas, de acordo com o preestabelecido, na cidade ou na estrada.

10.6. A prova prática para o cargo de Auxiliar de Serviços buscará aferir a habilidade e desempenho em procedimentos inerentes as atribuições do cargo, a fim de averiguar se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

10.7. A Prova Prática para o cargo de Auxiliar de Serviços terá a duração de aproximadamente 30 (trinta) minutos e constará de uma série de tarefas típicas ao cargo, atendendo ao estritamente disposto nas atribuições do mesmo, a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir a resolução e execução de tarefas práticas propostas, habilidade física, manuseio e uso de ferramentas e materiais utilizados nas atividades do cargo.

10.8. O candidato, no dia da realização das provas práticas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas, através de sua planilha de avaliação.

10.9. Para o cargo de Auxiliar de Serviços o candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade, em seu original, para a realização da provas.

10.10. Para o cargo de Operador de Máquinas II o candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de **Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C" ou superior** (conforme requisito mínimo exigido), no seu original, em validade, para realização da prova.

10.11. O candidato que não apresentar a documentação exigida nos itens 10.9. e 10.10. não poderá realizar a prova e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.12. A Prova Prática terá caráter exclusivamente **eliminatório**, não interferindo na classificação do candidato.

10.12.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

10.12.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática, que não apresentar a documentação exigida nos itens 10.9. e 10.10. ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.13. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será igual:

11.1.1. ao total de pontos obtidos nas provas objetiva, para os cargos de **Auxiliar de Serviços, Operador Máquinas II, Agente Administrativo I, Inspetor de Alunos, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho e Visitador Sanitário**;

11.1.2. ao total de pontos obtidos nas provas objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de **Agente Jurídico, Fisioterapeuta I, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista I e Terapeuta Ocupacional I**;

11.1.3. ao total de pontos obtidos nas provas objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa e na prova de títulos para o cargo de **Procurador Jurídico I**.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

11.3. Será elaborada lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pederneiras e nos sites www.dexter.net.br e www.pederneiras.sp.gov.br, e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste Edital.

11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Pederneiras, divulgada nos sites www.dexter.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br, e publicada em Jornal Oficial.

11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.6.1. Tiver mais idade.

11.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

11.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (quando houver);

11.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Legislação (quando houver);

11.7. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à admissão imediata para o cargo, cabendo a **Prefeitura Municipal de Pederneiras**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os candidatos aprovados respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e conteúdo das questões, resultado provisório das provas objetivas, dissertativas e títulos, aplicação das provas práticas e resultado provisório das provas práticas.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

12.2.1. Aplicação das provas objetivas;

12.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público e Cadernos de Questões;

12.2.3. Lista de resultado provisório das provas objetivas e títulos;

12.2.4. Aplicação das provas práticas;

12.2.5. Lista de resultado provisório das provas práticas.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, digitado ou datilografado, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.

12.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão Especial do Concurso Público** e protocolado pessoalmente, ou por procurador na Prefeitura de Pederneiras, à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro – Pederneiras/SP, no horário das **9 horas às 11 horas, manhã, e das 13 horas às 16 horas, tarde**. Após o recebimento dos recursos, a **Comissão Especial do Concurso Público** irá encaminhá-los a DEXTER para que sejam respondidos em tempo hábil.

12.5.1. No caso de recurso protocolado por procurador, deverá ser entregue juntamente com o mesmo, instrumento particular de procuração, específico para o fim que lhe cabe, devidamente assinado pelo outorgante, com firma reconhecida em cartório competente e cópia simples do documento de identidade do outorgado.

12.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1, deste capítulo.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, correios, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5, deste capítulo.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, para todas as fases aprazadas, será publicado o resultado final do Concurso Público com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1 acima.

12.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

12.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;**

12.9.2. **fora do prazo estabelecido;**

12.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente, e**

12.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**

12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso, recurso de gabarito final definitivo ou recurso de resultado final do Concurso Público.

12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso Público a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DEXTER (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS
CONCURSO PÚBLICO Edital nº 003/2011

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO: (código e nome)

FASE DO CONCURSO PÚBLICO A QUE SE REFERE O RECURSO:

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO DA DEXTER: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Pederneiras**.

13.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3. Por ocasião da **convocação** que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

13.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante comunicado através de correspondência oficial que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.

13.4. Os candidatos após a convocação citada no item 13.3.1, terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovações de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovações de escolaridade exigido para o emprego, Antecedentes Criminais, certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.

13.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.5.1. Aos candidatos convocados, para fins da avaliação médica aprazada no item 13.5. acima, serão exigidos os exames gerais e, se for o caso, os específicos para cada cargo, sendo que serão previamente notificados com a relação a esses.

13.5.1.1. Os exames gerais que dispõe o item 13.5.1. acima são:

13.5.1.1.1. Para ambos os sexos:

- a) Exame de Raio X de tórax AP e Perfil;
- b) Exame de Raio X coluna total Frente e Perfil;
- c) Exame Oftalmológico completo;
- d) Avaliação Psiquiátrica;
- e) Caderneta de Vacinação Atualizada.

13.5.1.1.2. Para o sexo Masculino:

- a) Acima de 40 anos PSA (Antígeno Prostático Específico).

13.5.1.1.3. Para o sexo Feminino:

- a) Papanicolau e/ou ultrassom pélvico;
- b) Acima de 40 anos mamografia.

13.5.2. As custas com os exames a serem apresentados conforme item 13.5.1.1. e seus subitens deverão ser assumidas pelo candidato que poderá procurar atendimento na rede pública ou particular para esse fim.

13.5.3. As decisões do Serviço Médico a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.6. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Pederneiras**.

13.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho - (CLT).

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, editais e resultados definitivos referentes exclusivamente as etapas do presente Concurso Público serão publicados em Jornal Oficial, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Pederneiras** e nos sites www.dexter.net.br e www.pederneiras.sp.gov.br.

14.2. Outros avisos, comunicado e resultados provisórios referentes ou não as etapas do presente Concurso Público serão publicados nos sites www.dexter.net.br e/ou www.pederneiras.sp.gov.br e/ou afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Pederneiras**, com definição de critérios estabelecidos entre a **Prefeitura Municipal de Pederneiras** e pela **Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda**.

14.3. Os candidatos aprovados poderão requerer Certificado de Aprovação mediante pagamento de taxa de R\$ 35,00 (trinta e cinco), mais custos de postagem. Para obtê-lo o candidato deverá acessar o site www.dexter.net.br e preencher o Formulário de Solicitação de Certificado disponível na página Certificados.

14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

14.6.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

14.6.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

14.7. Caberá a Prefeitura Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.7.1. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo obedecerá ao limite de vagas existentes, durante o prazo de validade deste Concurso Público de acordo com as necessidades do serviço público, não estando ele obrigado a fazer o provimento de todas as vagas existentes.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Pederneiras** e pela **Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Pederneiras, 14 de outubro de 2011.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS E OPERADOR MÁQUINAS II

LÍNGUA PORTUGUESA

Estudo de texto. Novo acordo ortográfico. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal; aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

MATEMÁTICA

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Auxiliar de Serviços)

Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas,

equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções sobre segurança no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Operador Máquinas II)

Regulamento do trânsito; placas de regulamento; placas de advertência. Código de Trânsito Brasileiro. Operação e condução de máquinas de construção civil ou similares: Tratores, Reboques, Pá-carregadeira, Moto niveladora, Retro escavadeira, Patrol.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, INSPETOR DE ALUNOS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E VISITADOR SANITÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Novo acordo ortográfico. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

MATEMÁTICA

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Trigonometria; Geometria; Porcentagem.

NOÇÕES EM INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Microsoft Office XP/2003/2007: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

LEGISLAÇÃO (Para o cargo de Agente Administrativo I)

Lei Orgânica do Município de Pederneiras; Lei de Licitações e Contratos: Lei Federal nº 8.666/1993; Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000.

LEGISLAÇÃO (Para os cargos de Inspetor de Alunos, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho e Visitador Sanitário)

Lei Orgânica do Município de Pederneiras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente Administrativo I)

Aspectos gerais da redação oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos – Elementos de Definição – Princípios – Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Inspetor de Alunos)

Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Enfermagem)

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médica - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher ; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem. Decreto nº 7.508 de 28/07/2011. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Segurança do Trabalho)

Ergonomia. Prevenção e controle de perdas. Administração e Legislação aplicadas. Princípios de tecnologia industrial. Psicologia e Segurança do Trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a sinistros. Métodos e técnicas de Treinamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Visitador Sanitário)

Promoção a saúde: conceitos e estratégias; Noções básicas de higiene; Orientações básicas para: doença diarreica aguda, infecção respiratória aguda, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabetes mellitus, planejamento familiar, preventivo do câncer de colo uterino, pré-natal, imunização; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas (agente etiológico, reservatório, vetor, modo de transmissão, período de incubação, manifestações clínicas, tratamento, diagnóstico, medidas de controle e prevenção) das seguintes doenças: Dengue, Malária, Doença de Chagas, Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral, Leptospirose e Esquistossomose.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGOS DE AGENTE JURÍDICO, FISIOTERAPEUTA I, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA I, PROCURADOR JURÍDICO I E TERAPEUTA OCUPACIONAL I

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Novo acordo ortográfico. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

LEGISLAÇÃO (Para os cargos de Agente Jurídico e Procurador Jurídico I)

Lei Orgânica do Município de Pederneiras; Lei de Licitações e Contratos: Lei Federal nº 8.666/1993; Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000; Código Tributário do Município de Pederneiras: Lei Municipal nº 1.238/1977; Lei Municipal nº 1.873/1993, Lei Municipal nº 2.025/1997, Lei Municipal nº 2.166/2000, Lei Municipal nº 2.625/2007, Lei Municipal 2.626/2007 e Lei Municipal nº 2.676/2008; Lei de Execução Fiscal: Lei nº 6.830/1980.

LEGISLAÇÃO (Para os cargos de Fisioterapeuta I, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista I e Terapeuta Ocupacional I)

Lei Orgânica do Município de Pederneiras

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente Jurídico)

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Direito Constitucional: Objeto; Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: Conceito; Classificação das Constituições; Conteúdo; Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características; Emenda à Constituição; Hierarquia das Normas Jurídicas; Princípio da Supremacia da Constituição; Revisão Constitucional; Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia; Aplicabilidade; Interpretação; Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito; Classificação; Remédios constitucionais (*Habeas-Corpus*, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, *Habeas-Data*, Ação Popular, Ação Civil Pública, Direito de petição); Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal; Repartição de competências; Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios; Divisão de poderes; A unidade do Poder Estatal; Princípios e normas da Administração Pública. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Legislativo: Estrutura e funções; Processo Legislativo. Poder Judiciário: Estrutura e funções; Garantias da Magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência; Ministério Público; Advocacia Geral da União; Advocacia e Defensoria Públicas. Sistema Tributário Nacional: Conceito; Competências Tributárias; Princípios Gerais; Limitações ao poder de tributar; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos; Imunidades tributárias; Isenções Tributárias; Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais; Atuação do Estado no domínio econômico; Política agrícola e fundiária; Reforma agrária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário, poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso de poder. Ato Administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia, atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Licitações e Contratos. Conceito; normas gerais; Objeto; Princípios; Modalidades; Procedimentos; Finalidade; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Vedação; Revogação; Anulação; Sanções Penais. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito; Conteúdo; Natureza; Autonomia; Fontes; Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar; Competência tributária; Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço; Aplicação; Hermenêutica tributária; Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência; Vigência; Aplicação; Interpretação. Tributos: Conceito; Natureza Jurídica; Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia; Irretroatividade; Anualidade e anterioridade; Proibição de uso de tributo com efeito de confisco; Diferenciação tributária; Capacidade contributiva. Obrigação tributária: Definições; Espécies; Fato Gerador; Sujeito Ativo e Passivo; Solidariedade; Responsabilidade; Substituição. Extinção: pagamento; consignação e pagamento; Compensação; Transação; Remissão; Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado Crédito Tributário: Definição; Constituição; Modalidades de Lançamentos; Suspensão da Exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses, definições e regimes jurídicos; Garantias e privilégios. Impostos: União Federal; Estados-Membros; Municípios e Territórios; Princípios; Normas constitucionais. Responsabilidade Tributária: Sucessores; Terceiros; Responsabilidade por infrações. Responsabilidade dos Diretores e Gerentes das Pessoas Jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Contencioso Judicial Tributário: execução fiscal, mandado de segurança, ação anulatória, ação declaratória, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento. Dívida ativa: Conceito; Inscrição; Presunção de certeza e de liquidez; Certidões (negativa, positiva e negativa com efeito de positiva). **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição. Competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução ao Código Civil. Da pessoa natural, dos direitos da personalidade, da pessoa jurídica. Dos bens. Dos fatos jurídicos: negócio jurídico (classificação, elementos, vícios ou defeitos, invalidade, prescrição extintiva e decadência). Teoria geral das obrigações. Teoria geral dos contratos. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Direito das coisas. Direito de família. Direito das sucessões. **DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:** Crimes contra o patrimônio e a fé pública. Crimes contra a Administração Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fisioterapeuta I)

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Anatomia e fisiologia humana. Reabilitação: conceitos, recursos e objetivos. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia. Fisioterapia em neurologia adulto e pediátrica. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em queimados. Fisioterapia em cardiologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria. Fisioterapia na UTI adulto e pediátrica. Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Decreto nº 7.508 de 28/07/2011. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Pacto de Gestão. Doenças de notificação compulsória. Trabalho interdisciplinar em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico do Trabalho)

Exame admissional, periódico e exame demissional. Doenças atribuíveis ao trabalho. Como realizar um PCMSO e exame ocupacional. Nexo causal entre patologias que causem stress e determinados tipos de ocupação (telefonista, motorista de ônibus, etc). Doenças atribuíveis à falta de uso de equipamento de proteção no trabalho. Saúde do trabalhador. Doenças hereditárias, genéticas, degenerativas e nexo causal com afastamento por doença. Prevenção de Ler e DORT. Atribuições do médico do trabalho. Definição de cardiopatia grave e afastamento do trabalho: auxílio doença e aposentadoria por invalidez. Critérios para inclusão no LOAS. Perícia administrativa, judicial e medicina forense. Ética Médica. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Decreto nº 7.508 de 28/07/2011. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Veterinário)

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa

de micro-organismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teníase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. Ética profissional. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Decreto nº 7.508 de 28/07/2011. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nutricionista I)

Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%. Esquemas alternativos de alimentação. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), da criança (1 a 2 anos), do pré escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Mitos, tabus e crenças alimentares. Dietoterapia: princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno infantil: gestação, lactação, recém nascido, aleitamento materno. Alimentação: no 1º ano de vida, do pré-escolar, do escolar e do adolescente. Técnica Dietética: características físico-químico dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo de alimentos. Administração de serviços de alimentação: conceitualização e peculiaridade dos vários tipos de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios em nível institucional. Taxa resto-ingesta e noções de custo. Lactário – controle bacteriológico. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. Avaliação nutricional epidemiologia da desnutrição protéico calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Método direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional. Ética profissional. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Decreto nº 7.508 de 28/07/2011. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Procurador Jurídico I)

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Direito Constitucional: Objeto; Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: Conceito; Classificação das Constituições; Conteúdo; Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características; Emenda à Constituição; Hierarquia das Normas Jurídicas; Princípio da Supremacia da Constituição; Revisão Constitucional; Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia; Aplicabilidade; Interpretação; Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito; Classificação; Remédios constitucionais (*Habeas-Corpus*, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, *Habeas-Data*, Ação Popular, Ação Civil Pública, Direito de petição); Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal; Repartição de competências; Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios; Divisão de poderes; A unidade do Poder Estatal; Princípios e normas da Administração Pública. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Legislativo: Estrutura e funções; Processo Legislativo. Poder Judiciário: Estrutura e funções; Garantias da Magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência; Ministério Público; Advocacia Geral da União; Advocacia e Defensoria Públicas. Sistema Tributário Nacional: Conceito; Competências Tributárias; Princípios Gerais; Limitações ao poder de tributar; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos; Imunidades tributárias; Isenções Tributárias; Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais; Atuação do Estado no domínio econômico; Política agrícola e fundiária; Reforma agrária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário, poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso de poder, Ato Administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia, atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Licitações e Contratos. Conceito; normas gerais; Objeto; Princípios; Modalidades; Procedimentos; Finalidade; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Vedação; Revogação; Anulação; Sanções Penais. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito; Conteúdo; Natureza; Autonomia; Fontes; Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar; Competência tributária; Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço; Aplicação; Hermenêutica tributária; Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência; Vigência; Aplicação; Interpretação. Tributos: Conceito; Natureza Jurídica; Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia; Irretroatividade; Anualidade e anterioridade; Proibição de uso de tributo com efeito de confisco; Diferenciação tributária; Capacidade contributiva. Obrigação tributária: Definições; Espécies; Fato Gerador; Sujeito Ativo e Passivo; Solidariedade; Responsabilidade; Substituição. Extinção: pagamento; consignação e pagamento; Compensação; Transação; Remissão; Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado Crédito Tributário: Definição; Constituição; Modalidades de Lançamentos; Suspensão da Exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses, definições e regimes jurídicos; Garantias e privilégios. Impostos: União Federal; Estados-Membros; Municípios e Territórios; Princípios; Normas constitucionais. Responsabilidade Tributária: Sucessores; Terceiros; Responsabilidade por infrações. Responsabilidade dos Diretores e Gerentes das Pessoas Jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Contencioso Judicial Tributário: execução fiscal, mandado de segurança, ação anulatória, ação declaratória, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento. Dívida ativa: Conceito; Inscrição; Presunção de certeza e de liquidez; Certidões (negativa, positiva e negativa com efeito de positiva). **DIREITO FINANCEIRO:** Finanças Públicas na Constituição Federal de 1988; Orçamento: conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Orçamentos anuais. Matéria orçamentária. Execução. Créditos Adicionais; Normas gerais de direito financeiro. Lei n. 4.320/1964; Fiscalização, controle interno e controle externo do ciclo orçamentário. Regramento Constitucional. O

controle exercido pelo Tribunal de Contas; Precatórios: disciplina constitucional; Receita Pública: conceito; ingresso; receitas originárias e receitas derivadas. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Contribuições Sociais. Preço Público. Tarifa. Pedágio; Despesa Pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica da realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento; Crédito Público: conceito; empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão; Dívida Pública: conceito; disciplina constitucional; classificação e extinção; Dívida ativa pública de natureza tributária e não-tributária: lançamento; inscrição e cobrança; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000): receita e despesa; receita corrente líquida: conceito e abrangência; sua utilização como base de cálculo; despesas e disponibilidade financeira: tipos de despesas e seus limites para a União, para os Estados e Distrito Federal e para os Municípios; despesas continuadas; mitigação das despesas; retorno aos limites de gastos e endividamento; controle e transparência: controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo; penalidades administrativas e civis; Infrações Administrativas contra as leis das finanças Públicas (Lei n. 10.028/2000). **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** O Direito do Trabalho. Fontes e princípios do Direito do Trabalho. Contrato de trabalho: conceito, sujeitos, tipo de trabalhadores, classificação, espécies de contrato a termo, indenização na rescisão de contrato a termo, alteração, suspensão, interrupção e rescisão no contrato de trabalho. Salário e remuneração. Equiparação salarial. Fundo de garantia do tempo de serviço. Décimo terceiro salário. Participação nos lucros e resultados. Adicionais de remuneração. Aviso prévio. Estabilidade. Direito tutelar do trabalho: jornada de trabalho, férias, normas especiais de tutela. Segurança e medicina do trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Direito Processual do Trabalho: princípios, órgãos, competência material da Justiça do Trabalho e territorial, prazos, nulidades, representação das partes, reclamação trabalhista e processamento, meios de resposta do reclamado. Sistema recursal. Processo de execução. Reflexos da Emenda 45/04 no Direito do Trabalho. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição. Competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. Processo e procedimento. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução ao Código Civil. Da pessoa natural, dos direitos da personalidade, da pessoa jurídica. Dos bens. Dos fatos jurídicos: negócio jurídico (classificação, elementos, vícios ou defeitos, invalidade, prescrição extintiva e decadência). Teoria geral das obrigações. Teoria geral dos contratos. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Direito das coisas. Direito de família. Direito das sucessões. **DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:** Crimes contra o patrimônio e a fé pública. Crimes contra a Administração Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Terapeuta Ocupacional I)

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebês de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Decreto nº 7.508 de 28/07/2011. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares, como: auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto; retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas; retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada; preparar local a ser pavimentado, nivelar o solo e recobrir-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche; realizar operações de carga e descarga de veículos, colocando materiais e equipamentos nos locais indicados; realizar a coleta de lixo junto às vias e logradouros públicos; Auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para a perfeita execução do serviço; outras atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

Compreende a força de trabalho que se destina a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e remover terra, pedra, areia, cascalho e similares, como: operar tratores de porte, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantas ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo o encaminhamento dos mesmos aos setores competentes; Verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; Preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro das Prefeitura; Registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor dos cheques, para posterior pagamento; Emitir cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento; Separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes; Protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos; Requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às secretarias e outros órgãos da Administração; Receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários; Emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes; Auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro em carteiras profissionais; Redigir contratos de trabalho, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias; Controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis; Datilografar documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os; Atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo o encaminhamento, quando necessário; Arquivar fichas e demais documentos, segundo as normas

de serviço do órgão onde se encontre lotado, de modo a facilitar consultas posteriores; Auxiliar nos serviços administrativos dos Departamentos Municipais ao qual for locado; Executar outras atribuições afins.

INSPETOR DE ALUNOS

Compreende os empregos que se destinam a manter a disciplina fora da sala de aula, fazer anotações nas cadernetas de alunos, para informar sobre presenças, notas, e providenciar material didático para os professores quando necessário, controlar a entrada e saída de alunos observando pátio, corredores, portão; organizar e cuidar das filas de merenda, mantendo a ordem no local; manter a disciplina nos corredores e salas de aula na ausência dos professores; acionar o sinal nos horários determinados para indicar o início e término das aulas; supervisionar os alunos na hora de intervalos de aulas, observando para, evitar desordens e acidentes; acompanhar os professores em excursões e passeios, quando solicitado; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Compreende a força de trabalho que se destina a executar ações na área de enfermagem, em sua totalidade pelo nível de instrução, de acordo com escala de serviço e sob supervisão periódica do enfermeiro, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. Realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e sub-programa, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamento administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais; Realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueotomia e entubação; Realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; Aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; Realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário. Realizar assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puérpera; Aplicar todas e qualquer técnica de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato; Realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; Realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido; Realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; Realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar; Realizar o conforto do paciente e restrição no leito; Realizar o transporte do paciente; Realizar sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas; Realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro; Realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia; Realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação; Realizar assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto; Executar as demais atividades previstas para a classe; Desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Prestar serviços técnicos de segurança do trabalho na Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP, tais como: informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; orientar as atividades desenvolvidas pela empresa quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os profissionais ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; auxiliar nas demais atividades afins.

VISITADOR SANITÁRIO

Visitas domiciliares no combate a vetores de doenças transmissíveis; Trabalho de grupo na vigilância epidemiológica; Notificação de doenças transmissíveis; Orientação à clientela sobre os objetivos e serviços prestados pelo Centro de Saúde e PAS; Orientação sobre epidemiologia, intoxicação por agrotóxico, vacinação, higiene e alimentação; Outras atribuições afins.

AGENTE JURÍDICO

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas auxiliares de trabalho jurídico, sob a orientação dos procuradores municipais. atender ao público e prestar informações sobre andamento dos processos que se encontrem no setor onde esteja lotado; redigir petições e outras informações processuais, quando solicitadas pelos Procuradores; auxiliar no levantamento de legislações, processos e jurisprudência, quando solicitado; organizar e controlar fichários dos processos judiciais de interesse da Municipalidade; executar tarefas externas junto a Cartórios e Fórum bem como o cumprimento de precatórios, quando necessário; requerer certidões junto aos cartórios, quando solicitadas; desempenhar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA I

Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fisioterápica a doentes e acidentes nas unidades municipais de saúde. Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de doentes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; executar outras atribuições afins.

MÉDICO DO TRABALHO

Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho; Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas

funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação; Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho; Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados; Dar conhecimento, formalmente, ao empregador, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa; Providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho; Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis; Nas avaliações de saúde ocupacional, o médico do trabalho deverá proceder ao exame clínico e complementares necessários, para avaliar a saúde do trabalhador e sua aptidão ao seu trabalho; Conceder os afastamentos do trabalho, considerando que o repouso e o acesso a terapias, quando necessários, são partes integrantes do tratamento; Informar ao trabalhador os riscos ocupacionais a que estiver exposto, as medidas de proteção adequadas e seus possíveis impactos à saúde, bem como informá-lo sobre os resultados dos exames realizados; Auxiliar nas demais atividades afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

Compreende os serviços destinados a defesa da Saúde Pública e do meio ambiente, adotando medidas de vigilância epidemiológica, profilaxia médica, profilaxia sanitária e polícia sanitária bem como a defesa do bem-estar animal, tais como: proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; castração de animais; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; promover campanha de vacinação anti-rábica e a captura, recolha e observação dos animais vadios ou errantes no espaço público, ou dos que agridem pessoas ou outros animais; levantar pareceres técnicos sobre Licenciamento e Bem-Estar Animal de Espécies Pecuárias junto com a Vigilância Sanitária, fiscalizar a venda ambulante e atividade de feirante, o licenciamento de estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios de origem animal, controle e inspeção sanitária dos produtos alimentares de origem animal e dos estabelecimentos onde se transformam, preparam, ou manipulam os produtos alimentares de origem animal; Inspeção em Mercados e Feiras Municipais; Inspeção alimentar em Escolas, Cantinas Públicas e Privadas; Inspeção sanitária de abate de animais para efeitos de autoconsumo; executar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA I

Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade, para elaboração de cardápios específicos, tais como: controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; ministrar cursos e treinamento para os funcionários; participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes; auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde; participar de eventos especiais na organização de cardápios, comprar e designação de funcionários.

PROCURADOR JURÍDICO I

Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município; atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoramento jurídico as unidades administrativas da prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, e conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos; assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação; executar outras atividades afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL I

Compreende os empregos que se destinam a se dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social; preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente; desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; desempenhar outras atividades afins e previstas no regulamento da profissão.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 003/2011**

Número de Inscrição: _____ Número do Documento de Identidade: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ - _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS

(Preencha na tabela abaixo apenas o campo "Título" com a identificação do documento anexado, os campos restantes são para uso da DEXTER)

Nº de Ordem	Título	Para uso da Dexter				
		Validação		Pontuação	Anotações	
			Sim	Não		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Observações Gerais:		Total de Pontos:				
		Revisado Por:				

Obs.: Este formulário deve ser preenchido com os dados do candidato, descrição dos títulos e inserido dentro do envelope com os títulos para entrega no dia da prova objetiva, caso o mesmo não seja entregue os títulos não serão analisados conforme o item 9.3.2. do capítulo IX do Edital.

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais, nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que tange às sanções e efeitos legais.

Abaixo dato e assino.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
21/10/2011 a 09/11/2011	Período de inscrição via Internet.
16/11/2011	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas, dissertativas e entrega de títulos a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Pederneiras, na internet pelo site www.dexter.net.br e através de publicação em Jornal Oficial.
27/11/2011	Data prevista para aplicação das provas objetivas, dissertativas e entrega dos títulos.
27/11/2011	Data prevista para publicação dos gabaritos oficiais.
28 E 29/11/2011	Período previsto para interposição de recursos referentes a aplicação e gabaritos.
06/12/2011	Data prevista para publicação dos resultados provisórios das provas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Pederneiras e na internet pelo site www.dexter.net.br
07 E 08/12/2011	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas objetivas.
12/12/2011	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas práticas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Pederneiras, na internet pelo site www.dexter.net.br e através de publicação em Jornal Oficial.
18/12/2011	Data prevista para aplicação das provas práticas.
19 E 20/12/2011	Período previsto para interposição de recursos referentes à aplicação das provas práticas.
23/12/2011	Data prevista para publicação dos resultados provisórios das provas práticas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Pederneiras e na internet pelo site www.dexter.net.br
26 E 27/12/2011	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas práticas.
29/12/2011	Publicação do resultado final do Concurso Público

REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO:



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - VENDA PROIBIDA