



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

Av. Luane Milanda Oliveira, 600 – Jardim Saleté - Fone/Fax (15)3281-7000
CEP 18190-000 – Araçoiaba da Serra - Estado de São Paulo

COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO REALIZAÇÃO: IDEAL Soluções EDITAL COMPLETO - DE CONCURSO PÚBLICO - PMAS 003/2012

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA, TORNA PÚBLICO**, tendo em vista ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, na Legislação, que realizará **CONCURSO PÚBLICO de Provas**, para o preenchimento de vagas de empregos, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. O presente Concurso destina-se ao provimento dos empregos descritos no quadro I deste Edital, que estiverem vagos, que se vagarem ou forem criados no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Araçoiaba da Serra, durante o prazo de vigência do presente Concurso, bem como para formação de cadastro de reserva, atribuindo-se 01 vaga técnica ao emprego. A execução técnico-administrativa do certame será realizada pela empresa **Ideal Soluções** o qual se regerá pelas instruções contidas neste Edital a ser disponibilizado a partir das inscrições e outras disposições legais vigentes. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Araçoiaba da Serra - SP, no local das inscrições, e os seus extratos serão publicados no Jornal "DIÁRIO DE SOROCABA" também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.idealsol.com.br e www.aracoiaaba.sp.gov.br.

1 - DO EMPREGO E VAGAS

1.1. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes dos seguintes Empregos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Araçoiaba da Serra, observando-se que o número de vagas poderá ser preenchido dentro do limite, ou ainda por aquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso ou de sua prorrogação, conforme quadros a seguir:

1.2 – ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO BASE R\$/referência
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	05	40 H	Ensino médio Completo com conhecimento em Informática.	687,59

1.3 – ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL (ANTIGO MAGISTÉRIO) OU PEDAGOGIA

EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO BASE R\$/referência
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	10	30 H	Ensino Médio na Modalidade Normal (antigo magistério) ou pedagogia.	622,00
MONITOR EDUCACIONAL	05	40 H	Ensino Médio na Modalidade Normal (antigo magistério) ou pedagogia.	1.129,23

1.3. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- Ter maioridade civil na data da contratação;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto no item 1 deste Edital, na data da contratação;
- Candidatos portadores de necessidades especiais – verificar Capítulo próprio neste Edital.

1.3.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados, a não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As vagas do presente Concurso Público poderão ser preenchidas para o atendimento das necessidades na conformidade descritas no item **1.1**

2.2. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. As inscrições serão realizadas SOMENTE PELA INTERNET ou presencialmente na **Secretaria da Educação** deste Município, conforme disposto no item 2.3.1.3.

2.3.1 – DA INSCRIÇÃO:

2.3.1.1. LOCAL, HORÁRIO e PERÍODO: ATRAVÉS DO ACESSO AO SITE www.idealsol.com.br, a partir das **08 HS. Do dia 06 DE JUNHO DE 2012 ATÉ AS 23HORAS E 59 MINUTOS DO DIA 26 DE JUNHO DE 2012.**

2.3.1.2. Para inscrever-se o candidato deverá ter em mãos:

- carteira de Identidade com número do RG.
- cartão do CIC, com número do CPF.
- endereço completo.

2.3.1.3 – Os interessados em participarem do presente Concurso, e que não possuem acesso a rede de internet, poderão fazer sua inscrição junto, TELECENTRO DE ARAÇOIABA DA SERRA, NA AVENIDA LUANE MILANDA DE OLIVEIRA, Nº 500 – Jd. Toledópolis, ARAÇOIABA DA SERRA/SP, no período indicado no item 2.3.1.1, sendo o atendimento nos dias úteis em horário comercial, ou seja de segunda a sexta feira, das 9h. às 12h. e das 13h. às 16h. Devendo o interessado estar de posse dos documentos pessoais para a inscrição.

2.3.1.4 – Após a efetivação da inscrição pela internet o candidato, deverá imprimir o boleto, devendo efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição de seu emprego diretamente na rede bancária ou casas lotéricas, devendo guardar o canhoto do boleto que é seu comprovante de inscrição, que será exigida em todas as etapas do concurso.

2.3.1.5 – Último dia para pagamento: 27 DE JUNHO DE 2012 ATÉ ÀS 15H (NA REDE BANCARIA).

2.3.1.6 – É obrigação do candidato, conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha.

2.4. A inscrição terá o valor relacionado no quadro abaixo:

EMPREGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR / AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL / MONITOR EDUCACIONAL	60,00

2.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.5.1. Os candidatos inscritos deverão observar o horário de aplicação da prova escrita/objetiva, determinado neste Edital e demais Comunicações que forem expedidas referente às demais fases do certame.

2.5.1.1. A Prefeitura do Município de Araçoiaba da Serra, bem como a Empresa organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam, pela realização das provas, em horário distinto, sendo única e exclusivamente de responsabilidade do candidato, que proceder a inscrição, a opção para qual deles fará a prova, não havendo inclusive devolução do valor da taxa de inscrição.

2.5.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

Av. Luane Milanda Oliveira, 600 – Jardim Saleté - Fone/Fax (15)3281-7000
CEP 18190-000 – Araçoiaba da Serra - Estado de São Paulo

2.5.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se o concurso for anulado ou cancelado.

2.5.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.5.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.5.6. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.5.7. Após efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da inscrição.

2.5.8. As informações prestadas na ficha de inscrição bem como os preenchimentos dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato, qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.6.1. Será divulgado edital de deferimento das inscrições, no quadro de avisos da sede da Prefeitura do Município de Araçoiaba da Serra, os seus extratos serão publicados no **Jornal "Diário de Sorocaba"** e também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.idealsol.com.br e www.aracoaiaba.sp.gov.br.

2.6.2. O candidato deverá acompanhar este edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Neste Concurso Público, **não haverá previsão de vagas** destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, uma vez que o nº de vaga ofertada para o emprego é insuficiente para a aplicação do percentual previsto na legislação vigente.

4 - DAS PROVAS

4.1. Para os EMPREGOS deste Edital, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA/OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, e em primeira etapa para todos os empregos, com questões de múltipla escolha.

4.2. As Provas Escritas para os Empregos de **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, AGENTE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MONITOR EDUCACIONAL**, serão compostas de 40 (QUARENTA) questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos, contendo cada questão 05 (cinco) alternativas identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**.

4.2.1 Para os empregos de **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, AGENTE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MONITOR EDUCACIONAL**, haverá realização de curso de qualificação básica oferecida pela Prefeitura Municipal para os candidatos que obtiverem percentual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova ESCRITA/OBJETIVA, sendo que, somente serão submetidos ao curso os candidatos habilitados e melhores classificados na prova objetiva, na proporção dos 20 melhores classificados na provas escrita/objetiva, sendo inferior este número, todos estarão aptos a realizar o curso, mais os candidatos empatados na ultima nota considerada.

4.2.2 O curso de qualificação básica será obrigatório e eliminatório sendo que fará parte da nota final do candidato para sua classificação no presente concurso, sendo aprovado o candidato que obtiver 50% dos pontos na avaliação final do curso.

4.2.3 O Candidato será dispensado que no curso de formação básica não atinja no mínimo 75% de frequência.

4.3. PROVAS – CONTEÚDOS – PONTUAÇÃO:

4.3.1. Para os empregos de **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, AGENTE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MONITOR EDUCACIONAL**, as provas escritas/objetivas conforme quadro a seguir:

PROVA	CONTEÚDO	VALOR POR QUESTÃO	N.º TOTAL DE QUESTÕES	PESO TOTAL
Escrita/Objetiva	Conhecimentos – Português	2,50	40	100,00
	Conhecimentos – Matemática			
	Conhecimentos - Gerais e específico.			
Curso de qualificação básica na área				100,00

4.4. Candidatos portadores de necessidades especiais – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

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

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

4.7. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.8. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto, que originou a inscrição devidamente quitada.

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

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.13 No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.) Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

5 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

5. A prova escrita/objetiva terá sua **DATA, LOCAL E HORÁRIO** de sua realização previamente publicados por Edital, quando do deferimento das inscrições que será publicado no **Jornal "Diário de Sorocaba"**, e também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.idealsol.com.br ou www.aracoaiaba.sp.gov.br.

5.1. O tempo de duração da prova ESCRITA/OBJETIVA, será de até **3 (TRÊS) horas**.

5.2. NÃO SERÁ ENVIADO TELEGRAMA, CARTA OU MENSAGEM ATRAVÉS DE CORREIO ELETRONICO A CANDIDATO CONVOCANDO-O PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

5.3. A nota da prova escrita/objetiva será o número de acertos multiplicado pelo peso correspondente.

5.4. Os conteúdos e sugestões bibliográficas da prova escrita/objetiva do cargo são os constantes no **ANEXO II** do presente Edital.

5.5. Durante as provas não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

Av. Luane Milanda Oliveira, 600 – Jardim Saleté - Fone/Fax (15)3281-7000
CEP 18190-000 – Araçoiaba da Serra - Estado de São Paulo

5.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.7. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser e não será substituído, em hipótese alguma, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

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

5.9. Ao terminar a PROVA OBJETIVA, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado, bem como o caderno de questões objetivas.

5.9.1. Em função de RESERVA DE DIREITOS AUTORAIS o candidato não levará consigo ao final da prova o caderno de provas, sendo que o mesmo estará disponível no site da empresa Ideal Soluções, pelo período de dois dias úteis, após a divulgação do gabarito.

5.10. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.11. Será excluído do Concurso o candidato que:

- Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

5.12. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação da questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a coordenação do concurso, encaminhando solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.12.1. Tendo o candidato observado qualquer anormalidade prevista no item 5.12 deste edital, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.13. Ao final da prova escrita/objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o fechamento do malote, bem como assinar a lista de término das provas, sendo liberados quando concluído.

6 – DOS RECURSOS

6.1. Será admitido o recurso quanto:

- Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- À formulação das questões, e respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

6.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

6.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Direção do Concurso, que encaminhará à apreciação da IDEAL SOLUÇÕES, empresa designada para realização do concurso.

6.4. Os mesmos deverão ser protocolados em local e prazo marcados por Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- Concurso de referência - Município;
- Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- Emprego ao qual concorre;
- Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- Razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

6.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

6.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

6.7. A decisão da Direção do Concurso, constitui última instância de recurso, sendo soberana em suas decisões razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.8. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

6.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

7 - DA APROVAÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A cada etapa do Concurso público, será divulgada lista, contendo número de inscrição, nome e pontuação obtida, pelo candidato, por emprego, em ordem alfabética.

7.2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva e do Curso de Formação básica.

7.3. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por ordem de classificação.

7.4. Referente aos candidatos que não comparecerem para a realização das provas, ou que não alcançarem a pontuação mínima de 50,0%, será divulgada listagem com apenas o número de inscrição.

7.5. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

7.6. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- obtiver maior nota na prova escrita/objetiva;
- tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- tiver mais idade;
- para candidato (s) abrangido (s) pelo disposto na Lei Federal nº. 10741, de 01/10/2003 ("Estatuto do Idoso"), o primeiro critério de desempate será o de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, aplicando-se, a seguir, se persistir o empate, os critérios das alíneas "a", "b".

8 - DO PROVIMENTO DO EMPREGO

8.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, NÃO GERANDO AO CANDIDATO APROVADO O DIREITO À NOMEAÇÃO, SENDO CERTO QUE OS CLASSIFICADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, SOMENTE SERÃO CONVOCADOS POR ATO DISCRICIONÁRIO VINCULADO A CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA.

8.2. O candidato quando convocado deverá comparecer na Unidade de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA, no dia e horário determinados na convocação, que será feita através de correspondência enviada ao candidato, com 05 (cinco) dias de antecedência, sendo que o não comparecimento na data e horário supramencionado na convocação será condicionado sob pena de caracterizar desistência irrevogável à vaga.

8.3. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

8.4. Não será (ão) contratado (s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

8.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

8.6. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se validados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

8.7. O Concurso terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 1 (um) ano, a critério da Administração da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA.

8.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação para o emprego público só lhes será deferida no caso de exibirem:

- A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I deste Edital acompanhada de fotocópia.
- Declaração negativa de acumulação de mais de um cargo/cargo ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

8.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

8.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

Av. Luane Milanda Oliveira, 600 – Jardim Salete - Fone/Fax (15)3281-7000
CEP 18190-000 – Araçoiaba da Serra - Estado de São Paulo

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2. A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA, e a empresa Ideal Soluções, **NÃO RECOMENDAM** e **NÃO SE RESPONSABILIZAM** por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao conteúdo de Provas ou Bibliografias sugeridas para este Concurso.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA**, , após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Concurso Público, **IDEAL SOLUÇÕES**.

9.4. O presente edital estará disponível, bem como os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, no quadro de avisos da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA, na Av. Luane Milanda Oliveira, 600 - Jardim Salete - Araçoiaba da Serra - SP, os seus extratos serão publicados no **Jornal "Diário de Sorocaba"** e também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.idealsol.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br.

9.5. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Atribuições do Emprego

Anexo II - Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas;

Anexo III - Modelo de Requerimento – Prova Especial;

Araçoiaba da Serra, 05 de Junho de 2012.

JOÃO FRANKLIN PINTO

Prefeito Municipal

**Comissão Fiscalizadora do Concurso
Ideal Soluções Contabilidade Ltda. – EPP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

Av. Luane Milanda Oliveira, 600 – Jardim Saleté - Fone/Fax (15)3281-7000
CEP 18190-000 – Araçoiaba da Serra - Estado de São Paulo

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO	
EMPREGO	ATRIBUIÇÃO
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	Executar atividades administrativas nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços; arquivar documentos, fichas e prontuários e processos expedidos e recebidos pelos diversos departamentos, setores e seções da Administração organizando-os em ordem cronológica e alfabética, para facilitar e agilizar o serviço; protocolar, digitar e distribuir processos para que tramitem conforme estabelecido; e demais atribuições constantes na Lei Municipal nº 145 e 146 de 2008.
AGENTE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Compreende as tarefas que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação, garantindo seu bem-estar, adaptação e seu desenvolvimento físico e mental; e demais atribuições constantes na Lei Municipal nº 145 e 146 de 2008.
MONITOR EDUCACIONAL	Executar tarefas relacionadas às práticas desportivas em geral; desenvolver atividades de recreação e lazer junto à comunidade; desenvolver atividades de terapia ocupacional com idosos; colaborar na realização de exames de suficiência física; atender os professores em quadras e eventos diversos, colaborando no desenvolvimento das atividades programadas; auxiliar na execução dos exercícios definidos por fisioterapeuta, promovendo a reabilitação de indivíduos com diversos graus de comprometimento físico; desempenhar outras tarefas semelhantes; e demais atribuições constantes na Lei Municipal nº 145 e 146 de 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

Av. Luane Milanda Oliveira, 600 – Jardim Saleté - Fone/Fax (15)3281-7000
CEP 18190-000 – Araçoiaba da Serra - Estado de São Paulo

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

01) EMPREGO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR,

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

1) Português

a) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. b) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. c) MORFOLOGIA: classes gramaticais; classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. d) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. e) Uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/ se não, ao encontro de/ de encontro a, afim/ a fim, demais/ de mais, a/há, acerca de / há cerca de / em vez de, à-toa/ à toa, dia-a-dia/ dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par e uso do hífen.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

2) Matemática

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) PORCENTAGEM. 11) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 12) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 13) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

3) Conhecimentos Gerais e da área.

Historia e Geografia do Brasil, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas.

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos Constituição Federal, em seus Artigos: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11, 12, 13, 14, 15 e 16.

Da Organização do Estado, da Administração Pública e dos servidores públicos, todos previstos na CF/88 arts. 29 à 31; 37 a 41.

Lei 8.429/92 Lei de Improbidade Administrativa.

Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90.

Estatuto do Idoso lei 10.741/2003.

Lei Complementar 145 e 146/2008 - Regime Jurídico do Magistério Público de Araçoiaba da Serra e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação de Araçoiaba da Serra, disponível no site www.aracoiaba.sp.gov.br.

Conhecimento de informática - processador de textos e de planilha eletrônica

Sugestões Bibliográfica: **livros didáticos dos assuntos da área.**

02) EMPREGO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL e MONITOR EDUCACIONAL

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO NA MODALIDADE NORMAL (ANTIGO MAGISTÉRIO) OU PEDAGOGIA

1) Português

a) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. b) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. c) MORFOLOGIA: classes gramaticais; classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. d) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. e) Uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/ se não, ao encontro de/ de encontro a, afim/ a fim, demais/ de mais, a/há, acerca de / há cerca de, ao invés de / em vez de, à-toa/ à toa, dia-a-dia/ dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par e uso do hífen.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

2) Matemática

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) PORCENTAGEM. 11) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 12) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 13) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

3) Conhecimentos Específicos

Historia e Geografia do Brasil, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas.

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos Constituição Federal, em seus Artigos: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11, 12, 13, 14, 15 e 16.

Da Organização do Estado, da Administração Pública e dos servidores públicos, todos previstos na CF/88 arts. 29 à 31; 37 a 41.

Lei 8.429/92 Lei de Improbidade Administrativa.

Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso lei 10.741/2003.

Lei Complementar 145 e 146/2008 - Regime Jurídico do Magistério Público de Araçoiaba da Serra e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação de Araçoiaba da Serra. Disponível no site www.aracoiaba.sp.gov.br.

LDB (Lei de Diretrizes Bases da Educação Nacional)

Conhecimento de informática - processador de textos e de planilha eletrônica

Sugestões Bibliográfica: **livros didáticos dos assuntos da área.**

3. CURSO DE FORMAÇÃO BÁSICA:

O Curso de Qualificação para todos os cargos, será ministrado por um dos Representantes da Secretaria Municipal da Educação com duração de 08(oito) horas onde será transmitido as atribuições que cada função desempenha.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

Av. Luane Milanda Oliveira, 600 – Jardim Salete - Fone/Fax (15)3281-7000
CEP 18190-000 – Araçoiaba da Serra - Estado de São Paulo

ANEXO III
CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Emprego: **ADVOGADO**

Vem **REQUERER** prova especial devido o mesmo ser **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL

() Prova em Braille

() Prova Ampliada – Fonte Times New Roman ()

() Acomodações _____

() Outros (descrever a condição): _____

Araçoiaba da Serra, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.