



Prefeitura Municipal de Itapeva



Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2012

A **Prefeitura Municipal de Itapeva** torna público que realizará, por intermédio da **Cetro Concursos Públicos, Consultoria e Administração**, Concurso Público conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 11.682/2011, para provimento do quantitativo de vagas, conforme tabela abaixo, pelo Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal 1.725/01, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento do quantitativo de vagas, nos cargos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, durante a validade do Concurso Público.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Itapeva**, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. A escolaridade, a taxa de inscrição, o código do Cargo, o Cargo, as vagas efetivas, as vagas para formação de cadastro reserva, as vagas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, o salário e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I dos Cargos, especificada abaixo.

1.4. A Descrição Sumária dos Cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

TABELA I - DOS CARGOS

ALFABETIZADO							
Valor da taxa de Inscrição: R\$10,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para PCD*	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
101AL	Trabalhador Braçal – Distrito do Guarizinho	6	30	--	40 horas	R\$659,81	Alfabetizado.
102AL	Trabalhador Braçal – Distrito da Areia Branca	5	30	--	40 horas	R\$659,81	Alfabetizado.

* PCD - Pessoas com deficiência

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Taxa de Inscrição: R\$20,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para PCD*	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
201EF	Operador de Máquinas II -	5	30	--	40 horas	R\$1.052,38	Ensino Fundamental Comple

	Motoniveladora						Carteira Nacional de Habilitação cat
202EF	Operador de Máquinas II – Motoniveladora – Distrito da Areia Branca	1	5	--	40 horas	R\$1.052,38	Ensino Fundamental Comple Carteira Nacional de Habilitação cat
203EF	Operador de Máquinas II – Motoniveladora – Distrito do Alto da Brancal	1	5	--	40 horas	R\$1.052,38	Ensino Fundamental Comple Carteira Nacional de Habilitação cat
204EF	Operador de Máquinas II – Retroescavadeira – Distrito da Areia Branca	1	5	--	40 horas	R\$1.052,38	Ensino Fundamental Comple Carteira Nacional de Habilitação cat
205EF	Motorista Carteira D	6	50	--	40 horas	R\$844,54	Ensino Fundamental Completo. C Nacional de Habilitação categor
206EF	Motorista Carteira D: Transporte Escolar e Coletivo	8	50	--	40 horas	R\$844,54	Ensino Fundamental Completo. C Nacional de Habilitação categoria D Certificado de Aprovação no Cur Transporte Coletivo e Escolar exper DETRAN.
207EF	Motorista Carteira D – Distrito da Areia Branca	2	20	--	40 horas	R\$844,54	Ensino Fundamental Completo. C Nacional de Habilitação categor
208EF	Motorista Carteira D – Distrito do Alto da Brancal	2	20	--	40 horas	R\$844,54	Ensino Fundamental Completo. C Nacional de Habilitação categor
209EF	Motorista Carteira D – Distrito do Guarizinho	1	10	--	40 horas	R\$844,54	Ensino Fundamental Completo. C Nacional de Habilitação categor
210EF	Auxiliar de Serviços Escolares	15	100	1	40 horas	R\$659,81	Ensino Fundamental Comple
211EF	Auxiliar de Serviços Gerais da Casa Transitória**	10	5	--	40 horas	R\$659,81	Ensino Fundamental Comple

* PCD - Pessoas com deficiência

**De acordo com a lei municipal n 3.194/11, a Casa Transitória é uma unidade de Acolhimento Institucional destinada ao planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – lei n: 8069, de 13 de julho de 1990.

ENSINO MÉDIO TÉCNICO							
Valor da taxa de Inscrição: R\$35,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para PCD*	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
301ET	Auxiliar de Odontologia	15	45	1	40 horas	R\$774,16	Ensino Médio completo e curso de ou Atendente de Consultório Dent Certificado de Conclusão de C Profissionalizante para Auxiliar de

							Bucal/Auxiliar de Odontologia, com no Conselho Regional de Odont (CRO).
302ET	Técnico Contábil	2	12	--	40 horas	R\$1.218,06	Formação Completa em Ensino Mé Curso Técnico em Contabilidade registro no Conselho de Classe -
303ET	Técnico em Edificações	8	40	1	40 horas	R\$809,34	Formação Completa em Ensino Mé Curso Técnico em Edificações, cor no Conselho de Classe - CRE
304ET	Técnico em Enfermagem	25	70	2	40 horas	R\$996,02	Formação Completa em Ensino Mé Curso Técnico em Enfermagem, cor no Conselho de Classe.
305ET	Técnico em Enfermagem da Casa Transitória**	4	20	--	40 horas	R\$996,02*	Formação Completa em Ensino Mé Curso Técnico em Enfermagem, cor no Conselho de Classe.
306ET	Técnico em Nutrição e Dietética;	04	10	--	40 horas	R\$ 932,51	Formação Completa em Ensino Mé Curso Técnico em Nutrição, com reg Conselho de Classe.
307ET	Técnico em Segurança do Trabalho	1	5	--	40 horas	R\$809,34	Formação Completa em Ensino Mé Curso Técnico em Técnico de Segu Trabalho, com registro no Conse Classe.

* PCD - Pessoas com deficiência

**De acordo com a lei municipal n 3.194/11, a Casa Transitória é uma unidade de Acolhimento Institucional destinada ao planejamento e exe programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – lei n: 8069, de 13 de julho de 1990.

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Valor da taxa de Inscrição: R\$30,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para PCD*	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
401EM	Guarda Municipal – Área Urbana**	13	66	1	40 horas	R\$659,81**	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo I
402EM	Guarda Municipal - Distrito do Guarizinho**	7	14	--	40 horas	R\$659,81**	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo I
403EM	Guarda Municipal - Distrito da Areia Branca**	7	14	--	40 horas	R\$659,81**	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo I
404EM	Guarda Municipal - Distrito do Alto da Branca**	7	14	--	40 horas	R\$659,81**	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo I
405EM	Auxiliar de Técnico Desportivo	2	10	--	40 horas	R\$659,81	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo I
406EM	Oficial de Administração	15	80	1	40 horas	R\$703,76	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo I
407EM	Oficial de Administração - Distrito do Guarizinho	1	5	1	40 horas	R\$703,76	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo I

408EM	Oficial de Administração - Distrito da Areia Branca	1	5	1	40 horas	R\$703,76	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo M
409EM	Oficial de Administração - Distrito do Alto da Brancal	1	5	1	40 horas	R\$703,76	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo M
410EM	Orientador de Alunos	29	100	3	40 horas	R\$663,43	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo M
411EM	Técnico Desportivo – FUTEBOL DE SALÃO	1	10	--	40 horas	R\$1.131,85	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo M registro no órgão de classe - Cf
412EM	Técnico Desportivo – FUTEBOL DE CAMPO	1	10	--	40 horas	R\$1.131,85	Ensino Médio completo, em cu devidamente reconhecido pelo M registro no órgão de classe - Cf

* PCD - Pessoas com deficiência

**Chegando a R\$ 1.403,47 com adicional de insalubridade e RETP (Regime Especial de Trabalho).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
Valor da taxa de Inscrição: R\$40,00							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas para PCD*	Carga Horária Semanal	Salário	Requisito(s) do Cargo
501ES	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério	87	150	8	40 horas	R\$1.451,00	Habilitação no curso de magistério médio ou superior ou curso supe Pedagogia com habilitação em ma
502ES	Fonoaudiólogo	1	5	--	40 horas	R\$1.821,04	Ensino Superior na área específica no Conselho de Classe.
503ES	Médico**	5	30	--	20 horas	R\$ 1.218,06***	Curso Superior em Medicina, regi Conselho Regional de Classe comprovação de Especialidade M (Título fornecido por Sociedade Especialidade do cargo a ser ocu reconhecido pela Associação M Brasileira-AMB, ou ainda Certific Conclusão de Curso de Especiali reconhecido por Órgãos Oficiais Certificado de Conclusão de Resi Médica reconhecido por Órgão (competente)
504ES	Médico do Trabalho	3	5	--	20 horas	R\$ 1.218,06	Curso Superior em Medicina, regi Conselho Regional de Classe comprovação de Especialidade M (Título fornecido por Sociedade Especialidade do cargo a ser ocu reconhecido pela Associação M Brasileira-AMB, ou ainda Certific Conclusão de Curso de Especiali reconhecido por Órgãos Oficiais Certificado de Conclusão de Resi Médica reconhecido por Órgão (competente).
505ES	Médico Infectologista	1	5	--	20 horas	R\$ 1.218,06	Curso Superior em Medicina, regi Conselho Regional de Classe comprovação de Especialidade M

							(Título fornecido por Sociedade Especialidade do cargo a ser ocupado reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialidade reconhecido por Órgãos Oficiais Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão competente).
506ES	Médico Psiquiatra	1	5	--	20 horas	R\$ 1.218,06	Curso Superior em Medicina, registrado no Conselho Regional de Classe de Medicina comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade Especialidade do cargo a ser ocupado reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialidade reconhecido por Órgãos Oficiais Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão competente).
507ES	Professor Auxiliar	15	120	1	30 horas	R\$ 743,67	Habilitação no curso de Pedagogia habilitação em Magistério.
508ES	Professor de Educação Básica I Educação Infantil/ Ensino Fundamental Anos Iniciais	5	100	--	30 horas	R\$ 1.487,34	Habilitação no curso de Pedagogia habilitação em Magistério.
509ES	Professor de Educação Básica II – Artes	5	50	--		R\$ 11,96 por hora aula diurna e R\$ 14,36 por hora aula noturna	Habilitação específica de grau superior correspondente à Licenciatura Plena em disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.
510ES	Professor de Educação Básica II - Ciências	5	50	--	10 horas	R\$ 11,96 por hora aula diurna e R\$ 14,36 por hora aula noturna	Habilitação específica de grau superior correspondente à Licenciatura Plena em disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.
511ES	Professor de Educação Básica II - Educação Física	5	50	--	10 horas	R\$ 11,96 por hora aula diurna e R\$ 14,36 por hora aula noturna	Habilitação específica de grau superior correspondente à Licenciatura Plena em disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.Credenciamento junto ao Conselho Regional de Educação
512ES	Professor de Educação Básica II – Geografia	5	50	--	10 horas	R\$ 11,96 por hora aula diurna e R\$ 14,36 por hora aula noturna	Habilitação específica de grau superior correspondente à Licenciatura Plena em disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.
513ES	Professor de Educação Básica II - História	5	50	--	10 horas	R\$ 11,96 por hora aula diurna e R\$ 14,36 por hora aula noturna	Habilitação específica de grau superior correspondente à Licenciatura Plena em disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.

514ES	Professor de Educação Básica II – Língua Inglesa	5	50	--	10 horas	R\$ 11,96 por hora aula diurna e R\$ 14,36 por hora aula noturna	Habilitação específica de grau su correspondente à Licenciatura Plt disciplina, para a Docência no E Fundamental, séries/anos fina
515ES	Professor de Educação Básica II - Matemática	13	60	1	10 horas	R\$ 11,96 por hora aula diurna e R\$ 14,36 por hora aula noturna	Habilitação específica de grau su correspondente à Licenciatura Plt disciplina, para a Docência no E Fundamental, séries/anos fina
516ES	Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	5	50	--	10 horas	R\$ 11,96 por hora aula diurna e R\$ 14,36 por hora aula noturna	Habilitação específica de grau su correspondente à Licenciatura Plt disciplina, para a Docência no E Fundamental, séries/anos fina

* PCD – Pessoas com deficiência

**Podendo chegar a R\$ 8.791,21 se for designado para o exercício de sua função no Programa Saúde da Família com jornada de 40 horas seman

*** De acordo com a lei municipal n 3.194/11, a Casa Transitória é uma unidade de Acolhimento Institucional destinada ao planejamento e exe programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – lei n: 8069, de 13 de julho de 1990.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público e, preencher as condições para inscrição, especificadas a seguir:

2.1.1. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

2.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.3. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.4. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.6. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo/ocupação para o qual se inscreveu;

2.1.7. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo/ocupação, conforme especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.8. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

2.1.9. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.10. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.

2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.12. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.13. No ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo;

2.1.14. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Itapeva.

2.1.15. Após a homologação do concurso, e no caso de eventual nomeação, o Candidato aprovado para os cargos de Guarda Municipal, Motorista Carteira D, Trabalhador Braçal, Operador de Máquinas II e Oficial de Administração deverão residir no Município de Itapeva e respectivamente no distrito indicado no ato da inscrição (Alto da Brancal, Areia Branca ou Guarizinho).

2.1.16. Para os cargos da Guarda Municipal:

- 1) Idade máxima de 35 anos;
- 2) Ter, no mínimo, descalço e descoberto, 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) de estatura, se do sexo masculino, e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) de altura, do sexo feminino;
- 3) Possuir habilitação definitiva (CNH) para dirigir veículos nas categorias A e B.

2.1.17. O candidato ao ingressar na Guarda Municipal será submetido a curso de formação, podendo ter sua matrícula cancelada e ser dispensado do Curso de Formação se não atingir o mínimo de setenta por cento (70%) de aproveitamento no curso ou apresente falta de aptidão profissional.

2.1.18. O ingresso do candidato na Guarda Municipal será precedido das seguintes condições:

- a) Aprovação em Exame Toxicológico, de caráter eliminatório.
- b) Habilitação em Exame Psicológico específico, conforme descrição no anexo IV, os quais se destinam à avaliação do perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo como Guarda Municipal, segundo os parâmetros estabelecidos pela definição de perfil psicológico, de caráter eliminatório;
- c) Aprovação em Investigação Social, por meio de avaliação de conduta social, reputação e idoneidade, com a finalidade de determinar se o candidato possui conduta compatível com a ética da Guarda Municipal, por meio de averiguação de sua vida pregressa e atual, nos campos social, moral, profissional e escolar, de caráter eliminatório.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período **20 de abril a dia 8 de maio de 2012**, iniciando-se às **15h do dia 23 de abril de 2012**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59 do dia 8 de maio de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos para nomeação no cargo**, estabelecidos neste Edital

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.

3.5. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **09 de maio de 2012**.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.com.br), até às **12h do dia 09 de maio de 2011**.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. As inscrições somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.5. deste Edital.

3.5.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.5.5. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

3.5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.

3.6. O candidato poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo VII.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6, deste Capítulo, e constatada coincidência na data, período e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.6.1.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6.1. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

3.6.1.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

3.8. O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei, exceto no caso de candidato com deficiência, que deverá encaminhar o laudo médico conforme estabelecido no Capítulo V deste Edital.

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Itapeva** e a **Cetro Concursos** 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.

3.10. A **Cetro Concursos** e a **Prefeitura Municipal de Itapeva** 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.

3.11. A partir do dia **16de maio de 2012**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ou na lista afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro – Itapeva/SP, se os dados da inscrição, efetuados via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.11.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos**, através do telefone (11) 3146-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h exceto sábados, domingos e feriados.

3.12. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de SEDEX, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público – **Prefeitura Municipal de Itapeva - 001/2012 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concurso da **Cetro Concursos**, localizado na Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo/SP.

3.12.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.12.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.12.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.12., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.13. A candidata que tiver a necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade civil e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.13.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.13.1.1. O acompanhante responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

3.13.1.2. O acompanhante responsável pela criança deverá apresentar a versão original de um dos documentos previstos na alínea "b" do item 8.6., para ter acesso às dependências do colégio. O acompanhante que não apresentar um dos documentos previstos no item 8.6. não terá seu acesso ermitido ao local de prova.

3.12.2. A candidata, nesta condição, sem acompanhante não realizará as provas.

3.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.13. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

IV – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 2.854/2009** poderão requerer a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.

4.1.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição, conforme a Lei mencionada no item 4.1, os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, sendo assim considerados aqueles que tiverem doado sangue por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data de início das inscrições, ou seja, o candidato deve ter doado sangue, por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período de **19 de abril de 2011 a 19 de abril de 2012**, promovidas, **EXCLUSIVAMENTE**, pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva**.

4.1.2. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível no site da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), imprimir-lo e anexar os três comprovantes de doação de sangue. A comprovação deverá ser encaminhada em cópia simples, legível, sendo plenamente possível a verificação das datas, bem como, de que tais doações foram promovidas pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva, até a data de 19 de abril de 2012**, em conformidade ao item 4.3.5.

4.1.2.1. O candidato que não conseguir comprovar as doações de sangue, nos termos dos subitens 4.1.1 e 4.1.2, terá seu pedido de isenção indeferido.

4.2. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal Nº 2.399/2006** poderão requerer seu pedido de isenção da taxa de inscrição, desde que possuam, cumulativamente, os requisitos dos subitens 4.2.1.1 e 4.2.1.2.

4.2.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.2, acima, será possibilitado ao candidato que, cumulativamente:

4.2.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e

4.2.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

4.2.2. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível na inscrição, no site da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), imprimir-lo e anexar os documentos solicitados, conforme estabelecido abaixo:

4.2.2.1. Indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

4.2.2.2. Declaração, de próprio punho, de que atende à condição estabelecida no subitem 4.2.1.2.

4.2.2.3. Esses documentos deverão ser encaminhados a Cetrol Concursos em conformidade ao item 4.3.5.

4.3. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Cetrol Concursos, 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.

4.3.1. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada em cópia simples **nos dias de 23 e 24 de abril de 2012**.

4.3.2. Somente serão aceitos os documentos em que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

4.3.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada a Cetrol Concursos, para solicitação de inscrição com isenção de pagamento, e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.

4.3.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja isenta, deverá preencher e imprimir o formulário correspondente, disponível no site **www.cetroconcursos.org.br**, em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

4.3.5. O envio dos requerimentos e dos documentos previstos nos itens 4.1.2 ou 4.2.2 e seus subitens, acima, ocorrerá **entre os dias 23 e 24 de abril de 2012**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetrol Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: "Concurso Público - **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – Nº 01/2012 - Ref. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**".

4.3.6. O pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

4.3.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada pela Cetrol Concursos, exceto para as solicitações de isenção previstas no item 4.2, referentes à Lei Municipal nº 2.399/2006, cuja análise será realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.3.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgada no site da Cetrol Concursos, no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**, a partir de **04 de maio de 2012**.

4.3.9. O candidato, cujo pedido de isenção do valor da taxa de inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos períodos **05 a 08 de maio de 2012**, no site da Cetrol Concursos. Neste caso, não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante de sua inscrição.

4.3.10. Caso queira participar do Concurso Público, o candidato que teve **indeferido** o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (**www.cetroconcursos.com.br**), até às **12h do dia 09 de maio de 2012**, data-limite para o pagamento da inscrição.

4.3.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

4.4. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante do item 4.1.2 e seus subitens ou do item 4.2.2 e seus subitens, fora do prazo estabelecido.

4.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 4.1.2 e seus subitens ou no item 4.2.2 e seus subitens, deste Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

4.5.1. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração ou via SAC.

4.5.1.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetrol Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

4.5.2. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

V – DA REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 2.729/2008** poderão requerer a solicitação de redução do valor da taxa de inscrição.

5.1.1. Receberão redução da taxa de inscrição os candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II - Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estejam desempregados.

5.1.2. O percentual de redução será de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição.

5.1.3. A concessão da redução da taxa de inscrição ficará condicionada à apresentação pelo candidato:

I - Quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

- a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II - Quanto às circunstâncias previstas no inciso II, do item 5.1.1, de comprovante de renda ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.

5.1.4. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de redução que ficará disponível na inscrição no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**, imprimi-lo e anexar os documentos solicitados. Esses documentos deverão ser encaminhados a Cetro Concursos, em conformidade ao item 5.2.5.

5.2. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de redução, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.2.1. A comprovação dos documentos de redução deverá ser encaminhada em cópia simples **até dia o 24 de abril de 2012**.

5.2.2. Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.

5.2.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada a Cetro Concursos, para solicitação de inscrição com redução de pagamento e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.

5.2.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja reduzido deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no site **www.cetroconcursos.org.br**, em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

5.2.5. O envio dos documentos previstos no item 5.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 5.1.4, acima, far-se-á **entre nos dias 23 a 24 de abril de 2012**, via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, a Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, identificando o nome do processo, no envelope: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Educação de Itapeva – Ref. SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO**.

5.2.6. O pedido de redução da taxa de inscrição deverá ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

5.2.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de redução da taxa do valor de inscrição será realizada pela Cetro Concursos.

5.2.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de redução da taxa de inscrição será publicado no site da Cetrol Concursos, no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**, a partir da data provável de **04 de maio de 2012**.

5.2.9. O candidato, cujo pedido de redução do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição no período **05 a 08 de maio de 2012**, no site da Cetrol Concursos. O candidato deverá gerar o boleto bancário, contendo o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento **até o dia 09 de maio de 2012**, data-limite para o pagamento reduzido da inscrição.

5.2.10. Caso queira participar do Concurso Público, o candidato que teve **indeferido** o pedido de redução do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (**www.cetroconcursos.com.br**), até às **12h do dia 09 de maio de 2011**, data-limite para o pagamento da inscrição.

5.2.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.

5.3. Será considerada nula a redução de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) postar a documentação constante do item 5.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 5.1.4, fora do prazo estabelecido.

5.3.1. Não será concedida redução de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a redução sem apresentar os documentos previstos nos subitens item 5.1.3 e seus subitens, desse Edital;
- b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de redução;
- c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de redução.

5.4. Não será aceita solicitação de redução de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração ou via SAC.

5.4.1. O envio da documentação de redução, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetrol Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

5.5. Não será permitido, após o período de solicitação de redução de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.2. Em obediência ao disposto no artigo 99, da Lei Orgânica Municipal de Itapeva, aos candidatos com deficiência classificados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

6.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6.4.2. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

6.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme especificado a seguir:

6.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, por meio de equipe multiprofissional.

6.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o Código Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato, durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

6.6. Os candidatos com 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 ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

6.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada fonte 24, interprete de Libras ou leitura, entre outros).

6.8. O candidato inscrito como pessoa com 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, até o término das inscrições.

6.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

6.9.1. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311- 300, identificando o nome do processo, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – Ref. LAUDO MÉDICO**, as solicitações a seguir:

6.9.1.1. Cópia do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 6.9.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 6.9.1., poderá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais);

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

6.9.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**20 de abril a 08 de maio de 2012**), aos dispositivos mencionados nos itens 6.9. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

6.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.13. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

6.14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.15. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ALFABETIZADO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Trabalhador Braçal (todos os cargos)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
	Teste de Capacitação Física	Exercícios de Aptidão Física Avaliação conforme Capítulo XII	-

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Operador de Máquinas II – Retroescavadeira (todos os cargos) e Operador de Máquinas II – Motoniveladora (todos os cargos)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prática Direção Veicular	Avaliação conforme Capítulo XI	--

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Motorista Carteira D (todos os cargos) e Motorista de Transporte Escolar e Coletivo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prática Direção Veicular	Avaliação conforme Capítulo XI	--

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar de Serviços Escolares Auxiliar de Serviços Gerais da Casa Transitória	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
	Teste de Capacitação Física	Exercícios de Aptidão Física Avaliação conforme Capítulo XII	--

ENSINO MÉDIO TÉCNICO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar de Odontologia, Técnico Contábil, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem da Casa Transitória, Técnico em Nutrição e Dietética e Técnico em Segurança do Trabalho.	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	14 10 16

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS

	PROVA		
Oficial de Administração (todos os cargos), Orientador de Alunos, Técnico Desportivo (todas as modalidades) e Auxiliar Técnico Desportivo	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Matemática/ Raciocínio Lógico	10
		Conhecimentos Específicos	16

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Guarda Municipal (todos os cargos)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais	16 14 10
		Teste de Capacitação Física	--
		AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Avaliação conforme Capítulo XIII	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Fonoaudiólogo	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	14 10 26
	Avaliação de Títulos	Avaliação conforme Capítulo X	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Médico, Médico do Trabalho, Médico Infectologista e Médico Psiquiatra.	Objetiva	Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	14 26
	Avaliação de Títulos	Avaliação conforme Capítulo X	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério, Professor Auxiliar, Professor de Educação Básica I – Educação Infantil/ Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Educação Básica II – Artes, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – Geografia e Professor de Educação Básica II – Língua Inglesa	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	14 10 26
		Avaliação De Títulos	Avaliação conforme Capítulo X

Observação: considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

7.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o

desempenho do Cargo e serão avaliadas conforme Capítulo IX.

7.3. A Prova de Títulos, para os cargos de Nível Superior, não é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo X, desse Edital.

7.4. A Prova de Prática de Direção Veicular, para os cargos de Motorista, Motorista de Transporte Escolar e Coletivo e Operador de Máquinas II (todos os cargos) é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo XI, desse Edital.

7.5. O Teste de Capacitação Física, para todos os cargos de Trabalhador Braçal e Guarda Municipal é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo XII, desse Edital.

7.6. A Avaliação Psicológica para os cargos de Guarda Municipal Feminino e Masculino será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XIII** deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As Provas serão realizadas na cidade de **ITAPEVA/SP**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e nos endereços eletrônicos www.cetroconcursos.org.br e www.itapeva.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. A data prevista para a realização das Provas Objetivas será dia **03 de junho de 2012**.

CÓDIGOS/CARGOS	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
210EF - Auxiliar de Serviços Escolares 207EF - Motorista Carteira D – Distrito da Areia Branca 208EF - Motorista Carteira D – Distrito do Alto da Brancal 209EF - Motorista Carteira D – Distrito do Guarizinho 301ET - Auxiliar de Odontologia 302ET - Técnico Contábil 303ET - Técnico em Edificações 304ET - Técnico em Enfermagem 305ET - Técnico em Enfermagem da Casa Transitória 306ET - Técnico em Nutrição e Dietética 307ET - Técnico em Segurança do Trabalho 402EM - Guarda Municipal – Distrito do Guarizinho 403EM - Guarda Municipal – Distrito da Areia Branca 404EM - Guarda Municipal – Distrito do Alto da Brancal 405EM - Auxiliar de Técnico Desportivo 407EM - Oficial de Administração – Distrito do Guarizinho 408EM - Oficial de Administração – Distrito da Areia Branca 409EM - Oficial de Administração – Distrito do Alto da Brancal 410EM - Orientador de Alunos 411EM - Técnico Desportivo – FUTEBOL DE SALÃO 412EM - Técnico Desportivo – FUTEBOL DE CAMPO 413EM - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério 502ES - Fonoaudiólogo 503ES - Médico 504ES - Médico do Trabalho 505ES - Médico Infectologista 506ES - Médico Psiquiatra 507ES - Professor Auxiliar 509ES - Professor de Educação Básica II – Artes 508ES - Professor de Educação Básica I – Educação Infantil/ Ensino Fundamental Anos Iniciais 513ES - Professor de Educação Básica II – História 515ES - Professor de Educação Básica II – Matemática	03 DE JUNHO DE 2012 <u>PERÍODO DA MANHÃ</u>

<p>516ES - Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa</p>	
<p>101AL - Trabalhador Braçal – Distrito do Guarizinho 102AL - Trabalhador Braçal – Distrito da Areia Branca 201EF - Operador de Máquinas II - Motoniveladora 202EF - Operador de Máquinas II – Motoniveladora – Distrito da Areia Branca 203EF - Operador de Máquinas II – Motoniveladora – Distrito do Alto da Brancal 204EF - Operador de Máquinas II – Retroescavadeira – Distrito da Areia Branca 205EF - Motorista Carteira D 206EF - Motorista Carteira D – Transporte Escolar e Coletivo 211EF - Auxiliar de Serviços Gerais da Casa Transitória 401EM - Guarda Municipal – Área Urbana 406EM - Oficial de Administração 501ES – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério 510ES - Professor de Educação Básica II – Ciências 511ES - Professor de Educação Básica II – Educação Física 512ES - Professor de Educação Básica II – Geografia 514ES - Professor de Educação Básica II – Língua Inglesa</p>	<p>03 DE JUNHO DE 2012</p> <p><u>PERÍODO DA TARDE</u></p>

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Itapeva**, a **Cetro Concursos** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e por meio da Internet, nos sites www.cetroconcursos.org.br e www.itapeva.sp.gov.br.

8.2.1. 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 8.2, desse Capítulo.

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

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

8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do Cargo e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da **Cetro Concursos**, pelo telefone (11) 3146-2777, exceto sábado, domingo e feriados, das **8h às 18h**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. Não haverá alteração da opção do Cargo, em hipótese alguma.

8.5.2. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese do dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, ter sido registrada erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.cetroconcursos.org.br, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo VI**, desse Edital.

8.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5, desse Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) 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 9.503/1997);

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

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

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

8.6.3. 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 apresentar 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.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. 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 e/ou danificados.

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

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

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova, estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

8.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.3.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

8.8.3.5. Na situação descrita no item 8.8.3.4., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

8.8.4. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2, 8.8.3.3 e 8.8.3.4. implicará eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. A **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas.

8.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

8.9.1. 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.**

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

8.9.1.2. 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.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta, cedida para a execução da prova.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos**.

8.12. Após o período de **2 (duas) horas** de permanência na sala de aula, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

8.13. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

8.14. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

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

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", desse Capítulo.

8.14.3. Não comparecer na aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 8.12, desse Capítulo.

8.14.5. 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.

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

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

8.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

8.14.9. 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.

- 8.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 8.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou caderno de questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.
- 8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova e na Folha de Respostas.
- 8.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.14 e seus subitens, do Capítulo III, deste Edital.
- 8.17. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.17.1. 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 o apoio que for necessário.
- 8.17.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, aquele não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.18. 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.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.3.1. 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.
- 9.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, não podendo zerar em qualquer das matérias exigidas na Prova Objetiva.
- 9.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

X – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos **todos os candidatos, dos cargos com nível superior, que obtiverem pontuação na Prova Objetiva, conforme o julgamento estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.**

10.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **ENVIADOS:**

EXCLUSIVAMENTE, no dia da realização da Prova OBJETIVA, somente APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES e antes do início da PROVA. Após o referido MOMENTO, não serão aceitos acréscimos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

10.2.1. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, número de inscrição, a função para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.cetroconcursos.org.br.

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

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. Os documentos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada.

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

10.4.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao momento determinado no item 10.2, desse Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada abaixo, no item 10.8.

10.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **09 (nove) pontos, sendo somadas, portanto, a pontuação referente aos títulos da Tabela de Títulos.**

10.7.1. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO relacionado à área, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de encerramento da inscrição. (o Título referente a pré-requisito não será pontuado)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Certidão ou Declaração de conclusão de curso, esta deverá vir acompanhada do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	2,0 (dois)	2,0 (dois)
MESTRADO relacionado à área, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	3,0 (três)	3,0 (três)
DOCTORADO relacionado à área, concluído até a data de encerramento da inscrição.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo <u>Histórico Escolar</u> .	4,0 (quatro)	4,0 (quatro)

10.9.1. O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não será(ao) computado(s) como Título(s).

10.10. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Cetra Concursos.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR (ELIMINATÓRIA) PARA OS CARGOS PÚBLICOS DE MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO E OPERADOR DE MÁQUINAS II.

11.1. Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, para a realização da Prova Prática de Direção Veicular, serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, nos termos do item 9.4, do Capítulo IX, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

Cargo Público	Quantidade de Candidatos a serem convocados
201EF - Operador de Máquinas II - Motoniveladora	52
202EF - Operador de Máquinas II - Motoniveladora - Distrito da Areia Branca	9
203EF - Operador de Máquinas II - Motoniveladora - Distrito do Alto da Brancal	9

204EF - Operador de Máquinas II - Retroescavadeira - Distrito da Areia Branca	9
205EF - Motorista Carteira D	90
206EF- Motorista Transporte Escolar e Coletivo	90
207EF - Motorista Carteira D - Distrito da Areia Branca	33
208EF- Motorista Carteira D - Distrito do Alto da Brancal	33
209EF - Motorista Carteira D - Distrito do Guarizinho	17

11.1.1. 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 do Município de Itapeva**, observando o prazo de validade do concurso.

11.2. A Prova Prática de Direção Veicular será realizada sob a responsabilidade da **Cetro Concursos**, na cidade de Itapeva, na(s) data(s) prevista(s) de 14 e/ou 15 de julho de 2012.

11.3. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas, que ocorrerão em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), no Jornal de Circulação Local e nas listas afixadas na sede da Prefeitura do Município de Itapeva.

11.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 11.3.

11.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 11.3, deste Capítulo.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original e deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

11.5.1. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação, ou cópia desta, ainda que autenticada.

11.5.2. Será considerado **NÃO APROVADO** e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

b) não apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH **original**, Categoria "D", em validade, como especificado no item 11.5. deste Edital;

11.7. A Prova Prática buscará aferir a habilidade do candidato em direção veicular, atentando para as normas nacionais de trânsito, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

11.8. A Prova Prática terá duração de até 15 (quinze) minutos e constará de um percurso a ser determinado pela Banca Examinadora.

11.8.1. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova.

11.8.2. Não haverá veículos adaptados para realização da Prova Prática.

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

11.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

11.10.1. O candidato será considerado "APROVADO" ou "NÃO APROVADO" para o desempenho eficiente das atividades do cargo público.

11.10.2. O candidato considerado "NÃO APROVADO" na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

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

11.12. A prova prática de Direção Veicular para Motorista constará de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente:

- a) ao dar a partida;
- b) no trânsito;
- c) ao parar;
- d) ao ultrapassar ou mudar de faixa;
- e) quando é ultrapassado;
- f) nas curvas e retornos;
- g) ao entrar ou cruzar via preferencial;
- h) diante de semáforo ou guarda regulador de trânsito;
- i) quando há interseção não controlada;
- j) ao estacionar em vaga;
- l) quando para ou dá partida em auge ou declive;
- m) operacionalização do veículo;
- n) operacionalização do painel.

11.13. A prova prática de Direção Veicular para Motoristas de Transporte Escolar e Coletivo constará de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente:

- a) ao dar a partida;
- b) no trânsito;
- c) ao parar;
- d) ao ultrapassar ou mudar de faixa;
- e) quando é ultrapassado;
- f) nas curvas e retornos;
- g) ao entrar ou cruzar via preferencial;
- h) diante de semáforo ou guarda regulador de trânsito;
- i) quando há interseção não controlada;
- j) ao estacionar em vaga;
- l) quando para ou dá partida em auge ou declive;
- m) operacionalização do veículo.
- n) operacionalização do painel.

11.14. A Prova Prática de Direção Veicular para Operador de Máquinas II será realizada de acordo com as normas e instruções a seguir:

- a). inspeção das máquinas;
- b). habilidade na direção das máquinas;

- c). execução dos serviços realizados nas máquinas;
d). ao estacionar as máquinas.

XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA PARA O CARGO DE TRABALHADOR BRAÇAL E GUARDA MUNICIPAL

12.1. Observados os empates na última colocação, para a realização do Teste de Capacitação Física, serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, para o Cargo de Trabalhador Braçal em cada localidade, nos termos do item 9.4, do Capítulo IX, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

CARGO – TRABALHADOR BRAÇAL	Quantidade de Candidatos a serem convocados
101AL - Trabalhador Braçal – Distrito do Guarizinho	108
102AL -Trabalhador Braçal – Distrito da Areia Branca	108

CARGO – GUARDA MUNICIPAL	Quantidade de Candidatos a serem convocados
401EM - Guarda Municipal – Área Urbana	117
402EM - Guarda Municipal - Distrito do Guarizinho	32
403EM -Guarda Municipal - Distrito da Areia Branca	32
404EM- Guarda Municipal - Distrito do Alto da Branca	32

12.2. A prova do Teste de Capacitação Física será realizada sob a responsabilidade da **Cetro Concursos**, na cidade de **Itapeva**, nas datas previstas de **21 e/ou 22 de julho de 2012**.

12.3. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas publicado Diário Oficial do Município de Itapeva e divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e em listas afixadas na sede da **Prefeitura do Município de Itapeva**.

12.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 12.3.

12.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 12.3, deste Capítulo.

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

12.6. O Teste de Capacitação Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo.

12.6.1 O candidato convocado para o Teste de Capacitação Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com, no máximo, 5 (dias) de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: **“ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”**.

12.6.2. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 12.6.1., não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público.

[m1] Comentário: NÃO CONSTOU TABELA DE CONVOCAÇÃO CAPACITAÇÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

O ATESTADO DEVERÁ SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO DO MÉDICO OU DO CONSULTÓRIO/CLÍNICA OU NO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, ESTANDO EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.

DATA: (máximo de 5 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data)

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O NÚMERO DO CRM

12.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do

horário marcado para a realização do teste de capacitação física, munido de documento oficial de identidade, **no seu original**, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

12.8. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

12.9. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Capacitação Física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada.

12.10. O Teste de Capacitação Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

12.10.1. Será habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, no conjunto dos exercícios realizados, sendo considerado APROVADO para a avaliação das demais etapas do concurso.

12.10.2. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, e/ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do concurso.

12.10.3. Será eliminado o candidato que, no momento do Teste de Capacitação Física, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas etc.) que o impossibilite de realizar os exercícios.

12.10.4. O Teste de Capacitação Física terá caráter exclusivamente **eliminatório**, não interferindo na classificação do(a) candidato (a). O candidato será considerado **“APROVADO” ou “NÃO APROVADO”**.

12.11. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho. A decisão da banca examinadora, nestes casos, é irreversível.

12.12. As tabelas de exercícios físicos, por faixa etária/sexo e respectiva pontuação são os especificados abaixo:

12.12.1. O Teste de Capacitação Física consistirá de realização de:

12.12.1.1. **PARA O SEXO MASCULINO:**

Teste de flexoextensão de cotovelos em suspensão na barra fixa.

A posição inicial deve ser com os cotovelos estendidos/ empunhadura dorsal e o candidato deve olhar para o dorso das mãos (pronada). Não poderá ser utilizado apoio para os pés.

Para executar o exercício corretamente, o candidato deverá:

- a) ultrapassar a barra fixa com o queixo, por meio da flexão dos cotovelos;
- b) retornar à posição inicial.

A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

12.12.1.2. **PARA O SEXO FEMININO:**

Teste de flexoextensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo com os joelhos apoiados sobre um banco.

A candidata deverá executar a flexoextensão dos cotovelos em apoio de frente sobre o solo com apoio simultâneo dos joelhos sobre um banco de 30cm de altura.

A posição inicial deverá ser em decúbito ventral, perpendicularmente ao banco, com os joelhos apoiados sobre ele, com as mãos apoiadas no solo, na largura dos ombros e com os cotovelos estendidos.

Para executar o exercício corretamente, a candidata deverá:

- a) flexionar os cotovelos, aproximando o queixo e o peito sobre o solo;
- b) retornar à posição inicial.

A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

12.12.1.3 Para os sexos feminino e masculino:

Teste de Corrida de 12 minutos.

Os candidatos deverão realizar uma corrida de 12 (doze) minutos de duração, em uma pista aferida, marcada de 50 em 50 metros ou de 100 em 100 metros. Após os 12 minutos de corrida, o coordenador da prova dará um sinal através de apito ou sirene e os candidatos deverão parar onde estiverem e aguardar a presença do fiscal para finalizar a tabulação.

O teste de flexoextensão dos cotovelos em suspensão na barra fixa, o teste de flexoextensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo com os joelhos apoiados sobre um banco e o teste de corrida obedecerão às seguintes tabelas, de acordo com a faixa etária dos candidatos:

MASCULINO – 18 A 25 ANOS		
FLEXOEXTENSÃO DE COTOVELOS (EM 1 MINUTO)		
Repetições	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01 a 02	Insuficiente	15
De 03 a 04	Regular	20
De 05 a 06	Bom	35
07 ou mais	Muito Bom	50
CORRIDA (12 MINUTOS)		
Distância	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01m a 2200m	Insuficiente	15
De 2201m a 2400m	Regular	20
De 2401m a 2599	Bom	35
2600m ou mais	Muito Bom	50

MASCULINO – 26 A 33 ANOS		
FLEXOEXTENSÃO DE COTOVELOS (EM 1 MINUTO)		
Repetições	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
01	Insuficiente	15
De 02 a 03	Regular	20
De 04 a 05	Bom	35
06 ou mais	Muito Bom	50
CORRIDA (12 MINUTOS)		
Distância	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01m a 1900m	Insuficiente	15
De 1901m a 2100m	Regular	20
De 2101m a 2299	Bom	35
2300m ou mais	Muito Bom	50

MASCULINO – 34 A 45 ANOS		
FLEXOEXTENSÃO DE COTOVELOS (EM 1 MINUTO)		
Repetições	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
01	Insuficiente	15

De 02 a 03	Regular	20
04	Bom	35
05 ou mais	Muito Bom	50
CORRIDA (12 MINUTOS)		
Distância	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01m a 1700m	Insuficiente	15
De 1701m a 1800m	Regular	20
De 1801m a 1899	Bom	35
1900m ou mais	Muito Bom	50

MASCULINO – 46 ANOS OU MAIS		
FLEXOEXTENSÃO DE COTOVELOS (EM 1 MINUTO)		
Repetições	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
01	Insuficiente	15
02	Regular	20
03	Bom	35
04 ou mais	Muito Bom	50
CORRIDA (12 MINUTOS)		
Distância	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01m a 1400m	Insuficiente	15
De 1401m a 1500m	Regular	20
De 1501m a 1599	Bom	35
1600m ou mais	Muito Bom	50

FEMININO – 18 A 25 ANOS		
FLEXOEXTENSÃO DE COTOVELOS (EM 1 MINUTO)		
Repetições	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01 a 04	Insuficiente	15
De 05 a 08	Regular	20
De 9 a 14	Bom	35
15 ou mais	Muito Bom	50
CORRIDA (12 MINUTOS)		
Distância	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0

De 1m a 1700m	Insuficiente	15
De 1701m a 1900m	Regular	20
De 1901m a 2199	Bom	35
2200m ou mais	Muito Bom	50

FEMININO – 26 A 33 ANOS

FLEXOEXTENSÃO DE COTOVELOS (EM 1 MINUTO)

Repetições	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01 a 03	Insuficiente	15
De 04 a 07	Regular	20
De 08 a 11	Bom	35
12 ou mais	Muito Bom	50

CORRIDA (12 MINUTOS)

Distância	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01m a 1600m	Insuficiente	15
De 1601m a 1700m	Regular	20
De 1701m a 1999	Bom	35
2000m ou mais	Muito Bom	50

FEMININO – 34 A 45 ANOS

FLEXOEXTENSÃO DE COTOVELOS (EM 1 MINUTO)

Repetições	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01 a 02	Insuficiente	15
De 03 a 04	Regular	20
De 05 a 06	Bom	35
07 ou mais	Muito Bom	50

CORRIDA (12 MINUTOS)

Distância	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 1m a 1500m	Insuficiente	15
De 1501m a 1600m	Regular	20
De 1601m a 1699	Bom	35
1700m ou mais	Muito Bom	50

FEMININO – 46 ANOS OU MAIS

FLEXOEXTENSÃO DE COTOVELOS (EM 1 MINUTO)

Repetições	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
01	Insuficiente	15
02	Regular	20
03	Bom	35
04 ou mais	Muito Bom	50

CORRIDA (12 MINUTOS)

Distância	Conceito	Pontuação
0 (zero)	Não Executou	0
De 01m a 1000m	Insuficiente	15
De 1001m a 1200m	Regular	20
De 1201m a 1299	Bom	35
1300m ou mais	Muito Bom	50

12.13. Todos os exercícios descritos serão demonstrados, antes de seu início, pelos Avaliadores das provas.

12.14. Caberá recurso do resultado provisório do Teste de Capacitação Física, nos termos do Capítulo XII, deste Edital.

12.15. O candidato **NÃO APROVADO** será excluído do concurso.

XIII – DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL FEMININO E MASCULINO

13.1. Observados os empates na última colocação, para a realização da Avaliação Psicológica, serão convocados OS candidatos aprovados no Teste de Capacitação Física, conforme estabelecido no Capítulo XII, deste Edital.

13.2. A Avaliação Psicológica será realizada sob a responsabilidade da Cetro, na cidade de **ITAPEVA**, na data prevista de **26 de Agosto de 2012**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na Prefeitura e publicadas em jornal de circulação local. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço www.cetro.concursos.org.br.

13.2.1. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

13.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de avaliação.

13.4. Ao candidato só será permitida a participação na avaliação na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.2., deste capítulo.

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

13.4.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da avaliação psicológica com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original, lápis preto nº 2, caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

13.5. A Avaliação Psicológica terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas e nível intelectual necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada.

13.6. A avaliação psicológica será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

13.7. A avaliação psicológica consistirá na aplicação coletiva de testes psicológicos.

13.8. Os testes psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

13.9. Na avaliação dos testes psicológicos, serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada teste.

13.10. A composição da avaliação psicológica será por meio dos seguintes instrumentos:

13.10.1. Teste de inteligência

13.10.2. Teste de habilidade específica

13.10.3. Teste de personalidade

13.11. À luz dos resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá à análise conjunta de todos os testes utilizados, avaliando a compatibilidade do desempenho do candidato com os critérios de recomendação na avaliação psicológica, estabelecidos no item 11.13. e ubitens, deste capítulo.

13.12. A avaliação psicológica terá caráter unicamente eliminatório e os candidatos serão considerados recomendados ou não-recomendados.

13.13. Será considerado recomendado o candidato que apresentar:

13.13.1. Saúde psíquica: ausência de distúrbios de personalidade ou desequilíbrio psicológico, suscetível a inabilitá-lo para o exercício das atividades da função pleiteada;

13.13.2. Inteligência: grau de inteligência global dentro da faixa média, aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos

13.13.3. Aptidão específica: capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, conciliando rapidez e qualidade de execução.

13.14. Será considerado não-recomendado o candidato que não apresentar perfil psicológico compatível à função ou apresentar características psicológicas restritivas ou incapacitantes para o exercício da função pleiteada.

13.15. O resultado preliminar da Avaliação Psicológica será divulgado no endereço da Cetro www.cetroconcursos.org.br.

13.16. Será admitido recurso quanto à Avaliação Psicológica.

13.16.1. O recurso poderá ser interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos resultados.

13.16.2. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, função, código da função e o questionamento.

13.16.3. O recurso deverá ser entregue conforme estabelecido no Capítulo XIV, item 14.1.

13.17. Será facultado ao candidato não recomendado, conhecer o resultado preliminar da avaliação psicológica por meio de entrevista devolutiva.

13.17.1. A entrevista devolutiva será realizada por um Psicólogo que irá informar ao candidato seus resultados na avaliação psicológica realizada.

13.18. Não caberá qualquer outro recurso e/ou pedido de reconsideração da decisão da banca examinadora.

13.19. Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado não-recomendado no resultado final da Avaliação Psicológica.

XIV – DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos, ao Resultado Provisório das Provas Objetivas, o qual conterá a nota referente à avaliação dos Títulos, o resultado das Provas Práticas para o cargo de Motorista e resultado da Prova de Capacidade Física, Avaliação Psicológica, para o cargo de Trabalhador Braçal.

14.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil, subsequente ao da divulgação do evento.

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

14.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

14.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via Internet, à Cetro Concursos, por meio de acesso facultado no site www.cetroconcursos.org.br e o candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

14.5.1. O formulário de recursos estará disponível no site da Cetro Concursos, a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido no item 14.2.

14.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.1.

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

14.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no item 14.5.

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

14.8.1. 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.

14.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 14.8.1, acima.

14.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

14.9.2. Fora do prazo estabelecido;

14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

14.10. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

14.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

14.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos atribuídos na avaliação de Títulos, quando couber.

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

14.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

14.4. O resultado final do Concurso Público, para todos os Cargos, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos endereços eletrônicos da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br), na data prevista de **05 de julho de 2012**.

14.4.1. O Resultado Final para os cargos de Trabalhador Braçal e Motorista, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos endereços eletrônicos da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br), na data prevista de **15 de agosto de 2012**.

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

14.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

14.5.2. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

14.5.3. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

14.5.4. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

14.5.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

XV – DA INVESTIDURA NO CARGO

15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapeva e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal.

15.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos dispostos no item 15.4 e seus subitens, estabelecidos no presente Edital.

15.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de carta com aviso de recebimento e/ou endereço eletrônico e o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Itapeva, na data estabelecida no Edital de Convocação e na carta.

15.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação, especificadas abaixo:

15.3.1. 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 6.368, de 21/10/1976;

15.3.2. Não estar com idade de aposentaria compulsória;

15.3.3. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.

15.4. Os candidatos convocados em conformidade com o item 15.3.1 deverão obedecer às datas e horários estabelecidos nos Editais e carta de convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino), Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP, Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF, Declaração Negativa de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, Comprovante de Residência, Comprovante de Escolaridade requerida pelo Cargo, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver), Atestado de invalidez, emitido pelo INSS, de filho de qualquer idade (se houver), e Atestados de Antecedentes Criminais.

- 15.4.1. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Itapeva poderá solicitar outros documentos complementares.
- 15.5. Obedecida a 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.
- 15.5.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itapeva de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 15.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 15.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva.
- 15.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Itapeva por meio de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 15.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário e regidos pela Lei Municipal nº 1.777/2002 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva) e demais legislação pertinente, conforme descrito no item 1.1, do presente Edital.
- 15.9. Os candidatos classificados dos cargos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II - Arte, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II Língua Inglesa, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério e Professor Auxiliar serão nomeados pelo regime estatutário e regidos pela Lei Municipal nº 2.789/08 (Estatuto do Magistério Público do Município de Itapeva) e demais legislação pertinente, conforme descrito no item 1.1, do presente Edital.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e/ou na Internet, nos endereços eletrônicos da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br).
- 16.1.1. **O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.**
- 16.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 16.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.
- 16.4. A inexatidão 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 cabíveis.
- 16.5. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 16.6. 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.

16.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Cetro Concursos**, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

16.7.1. Após a homologação do certame, a alteração de endereço deverá ser encaminhada à **Prefeitura Municipal de Itapeva – Coordenadoria de Recursos Humanos** – Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006, Centro, Itapeva/SP, CEP 18400-410.

16.8. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para entrar no exercício do Cargo, caso não seja localizado.

16.9. A **Prefeitura Municipal de Itapeva** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

16.9.1. Endereço não atualizado.

16.9.2. Endereço de difícil acesso.

16.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

16.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

16.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

16.11. A **Prefeitura Municipal de Itapeva** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da **Cetro Concursos**, não havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública, direta e indireta, autárquica e fundacional, na realização e avaliação de suas etapas.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Itapeva** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização desse Concurso Público.

Itapeva, 20 de abril de 2012.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito

C R O N O G R A M A (D a t a s P r o v á v e i s)

Datas	Eventos
20/04/12	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, pela Prefeitura de ITAPEVA.
20/04 a 08/05/12	Período de Inscrição, via Internet. Das 15h do dia 20 de abril de 2012 até às 23h59 do dia 08 de maio de 2012
23 e 24/04/12	Período para solicitação/redução de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.
04/05/12	Data prevista para divulgação do resultado das análises de solicitação de isenção.
05 e 08/05/12	Período de Inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção Deferido ou Indeferido.
09/05/12	Vencimento do Boleto de Pagamento da taxa de Inscrição.
16/05/12	Envio a ITAPEVA da Estatística e relação dos candidatos inscritos no certame e divulgação no site da Cetro .
26/05/12	Data prevista para Publicação do Edital de Convocação para realização das provas objetivas e dissertativas, pela Prefeitura de ITAPEVA e divulgação no site da Cetro .
03/06/12	Aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos para os cargos de nível superior
04/06/12	Data prevista para divulgação do gabarito das Provas Objetivas no site da Cetro
05 e 06/06/12	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
19/06/12	Data prevista para divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos para os cargos de nível superior
20 e 21/06/12	Período recursal do Resultado Provisório da Prova Objetiva e d Avaliação de Títulos (somente para os cargos de nível superior)
05/07/12	Data prevista para a divulgação e Homologação e do Resultado Final das Provas Objetivas e da Avaliação de Títulos (para os cargos de nível superior), e todos os demais cargos que não terão Provas Práticas ou Capacidade Física ou Avaliação Psicológica. e Convocação para Provas Práticas para os cargos de Motoristas , Guarda Municipal e Trabalhador Braçal.
14 e/ou 15/07/12	Aplicação das Provas Práticas (Motorista e Operador de Máquina).
21 e/ou 22/07/12	Aplicação do Teste de Capacitação Física (Trabalhador Braçal e Guarda).
27/07/12	Data prevista para a divulgação do Teste de Aptidão Física (Guarda Municipal).
25 e 26/07/12	Prazo Recursal referente ao Teste de Aptidão Física (Guarda Municipal).
30/07/12	Data prevista divulgação dos Resultados do Teste de Aptidão Física (Trabalhador Braçal).
31/07 a 01/08/12	Prazo Recursal referente ao Resultado do Teste de Aptidão Física (Trabalhador Braçal).
14/08/12	Envio do Resultado Final e Homologação dos cargos de Motorista, Operador de Máquina e Trabalhador Braçal. e Edital de Convocação para Avaliação Psicológica para o cargo Guarda Municipal.
15/08/12	Publicação do Resultado Final e Homologação (Motoristas, Operador de Máquina e Trabalhador Braçal). e Data prevista para a Publicação do Convocação para Avaliação Psicológica (Guarda Municipal).
26/08/12	Aplicação Avaliações Psicológicas (Guarda Municipal).
14/09/12	Data prevista para a divulgação do Resultado das Avaliações Psicológicas (Guarda Municipal).
17 e 18/09/12	Prazo para Solicitação de Entrevistas Devolutivas/Recursos referente às Avaliações Psicológicas (Guarda Municipal).
26/09/12	Data prevista para publicação do Resultado Final e Homologação Guarda Municipal.

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL COM MAGISTÉRIO

Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora); Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem sua autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo pelo menos uma funcionária durante todo o período; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Manter através de relatórios a equipe técnica informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças; Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma autoimagem positiva e saudável; Cumprir horário de HTPC; Desenvolver documentações pedagógicas: planejamento, semanário, portfólios e demais registros mediante a orientação do Coordenador Pedagógico; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento (estudo e cursos); Zelar pelo material didático a sua disposição; Participar de atividade cultural, cívico, recreativo e artístico promovido pela sua Unidade escolar; Manter com o aluno, uma relação de afetividade, respeito e confiança; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar as fichas clínicas; Manter em ordem o arquivo e o fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentalizar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; Proceder a limpeza, desinfecção, esterilização e manutenção dos equipamentos e do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Executar tarefas de limpeza interna e externa da escola, especialmente salas de aula, banheiros, laboratório, secretaria, biblioteca e demais dependências, bem como móveis, utensílios, paredes, janelas, vitrões e portas; Preparar, controlar e distribuir merenda escolar e café, na ausência da merendeira; Executar pequenos reparos em instalações mobiliários, utensílios e similares; Prestar serviços de mensageiro; Auxiliar no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saída; Executar outras tarefas auxiliares, relacionadas com sua atuação, que lhes foram atribuídas pela Direção da Escola; Manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio escolar, Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando mudas e sementes, podando, replantando vasos, varrendo e regando as folhagens; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA CASA TRANSITÓRIA

Efetuar a limpeza das dependências da Casa Transitória, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes. Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos. Coletar e acondicionar o lixo. Lavar, passar e guardar a roupa dos acolhidos. Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO

Auxiliar o Técnico Desportivo na promoção, formação e condução de atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal, ensinando, demonstrando e participando das atividades propostas; Auxiliar o Técnico Desportivo a desenvolver atividades temáticas e culturais; Subsidiar o Técnico Desportivo na avaliação de riscos envolvidos e no trabalho com segurança, identificando áreas e situações de risco; Cuidar de equipamentos e materiais para recreação; Manter equipamentos e materiais para recreação em condições de uso; Trabalhar com segurança; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravações e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia e

acompanhando em conjunto os casos; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais com muito ruído; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administrar recursos humanos, materiais e financeiros.

GUARDA MUNICIPAL

Proteger os bens, serviços e instalações municipais; Auxiliar, de modo geral, na aplicação das leis municipais pelos órgãos da Administração; Fazer patrulhamento preventivo nas praças e demais logradouros e patrimônio público municipal; Realizar a Ronda Escolar vigiando e policiando os próprios públicos e imediações, coibindo ações criminosas ou danosas ao patrimônio público; Atuar no policiamento e orientação no trânsito e travessia de escolares; Fazer patrulha diurna e noturna, de forma preventiva, ostensiva e comunitária, nos próprios e logradouros municipais a pé e motorizado. Sujeitar-se à escala de revezamento e plantões, em locais variáveis, noturno ou diurno, a critério do comando da Guarda Civil Municipal; Fazer a defesa e zelar pelo bem estar dos municípios; Prestar auxílio ao público; Submeter-se ao regime de hierarquia e disciplina conforme o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal; Atuar em conjunto com as demais forças policiais; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da Secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

MÉDICO DO TRABALHO

Supervisionar os serviços de higiene e medicina do trabalho, tendo em vista as exigências legais, preservando o bem-estar físico, mental e social dos servidores; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de segurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores, analisando, em conjunto, os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo; orientar os servidores quanto às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades; participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; participar dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis; elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidente de trabalho, condições de insalubridade e periculosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; realizar exames médicos fazendo anamnese, exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares, para detectar possíveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração para a readaptação em outra função, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em infectologia e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento; fazer a contrarreferência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente juntamente com a ESF; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; participar ativamente dos programas DST/AIDS, tuberculose, hanseníase e hepatites virais; participar de planos de contenção a surtos e epidemias, junto com a Vigilância Epidemiológica; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico; realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados; realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do paciente sob seus cuidados, dentro da especialidade; executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir os preceitos constantes no Regimento Interno; executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Especializada e, CAPS, quando indicado ou necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em psiquiatria e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento; fazer a contrarreferência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente juntamente com a

ESF; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico; realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados; realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do paciente sob seus cuidados, dentro da especialidade; executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; participar ativamente do Programa de Saúde Mental do Município.

MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO

Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros; Transportar os educandos e auxiliar de atividades escolares, garantindo a segurança deles; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos, zelando pela integridade física e moral deles; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Observar o limite de passageiros preestabelecido; Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Possuir certificado de aprovação no Curso de Transporte Coletivo e Escolar, expedido pelo DETRAN; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA CARTEIRA D

Transportar, coletar e entregar cargas em geral; Dirigir caminhões utilizados em transporte de carga; Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonete, caminhões e outros veículos; Movimentar cargas volumosas e pesadas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, servidores transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Controlar e orientar o embarque e desembarque dos servidores, zelando pela integridade física e moral deles; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Observar o limite de passageiros preestabelecido; Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Examinar toda solicitação recebida, analisando e coletando dados referentes às informações requeridas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; Redigir e digitar atos administrativos rotineiros do local de trabalho, como ofícios, memorandos, atas, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atender ao expediente normal do local de trabalho, recebendo, protocolando e encaminhando correspondências internas e externas, visando atender as solicitações; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos recebidos, documentos expedidos, materiais, bens patrimoniais, etc.; Cadastrar e fazer alterações de dado nos sistemas de informática pertinentes; Preencher e acompanhar a frequência do Livro Ponto dos servidores públicos do local de trabalho; Manter organizado o arquivo morto (funcionários, notas fiscais, ofícios recebidos, ofícios expedidos, etc.); Atender, fazer ligações telefônicas e controlar as ligações dos usuários; Controlar e requisitar material de expediente; Anotar e transmitir recados; Verificar e enviar e-mails pertinentes à rotina do local de trabalho; Manter o livro de patrimônio atualizado; Ficar atento aos prazos para cumprimento de obrigação fiscal, trabalhista e previdenciária; Agendar Perícia Médica aos servidores públicos municipais; Expedir guias para Perícia Médica; Responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis; Atender ao público com respeito e educação; Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade do local de trabalho; Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos, boletos, empenhos e pedidos de compras; Triar documentos; Distribuir documentos; Conferir dados e datas; Verificar documentos; Conferir cálculos; Submeter pareceres; Arquivar documentos; Preencher documentos; Digitar textos e planilhas; Preencher formulários; Preparar minutas; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar planilhas de cálculos; Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Efetuar cálculos; Elaborar correspondência; Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Emitir notificações; Acompanhar procedimentos administrativos; Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastro; Atualizar dados de planejamento; Convalidar publicação de atos; Expedir ofícios e memorandos; Apurar veracidade das informações colhidas em campo; Atender servidores; Fornecer informações sobre procedimentos administrativos e leis; Identificar natureza das solicitações dos servidores; Atender e registrar reclamações dos servidores; Esclarecer dúvidas; Solicitar documentos; Coletar referências pessoais; Executar rotinas de apoio na área de Recursos Humanos; Executar rotinas de admissão e demissão de pessoal; Dar suporte administrativo à área de treinamento; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Controlar frequência dos funcionários; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Controlar recepção e distribuição de benefícios (cesta básica etc.); Atualizar dados dos funcionários; Prestar apoio logístico; Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

Operar motoniveladoras, pá-carregadeiras, retroescavadeira, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, 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 da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar 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; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada; Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR DE ALUNOS

Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações orientando-os quanto a normas de comportamento; Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção; Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; Comunicar a Direção e auxiliar nas providências no atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nos horários de entrada, recreio e saída; Auxiliar nas tarefas de portaria, visando a qualidade no atendimento ao público; Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento (estudo e cursos); Zelar pelo material didático a sua disposição; Participar de atividade cultural, cívico, recreativo e artístico promovido pela sua Unidade escolar; Manter com o aluno, uma relação de afetividade, respeito e confiança; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR AUXILIAR

Auxiliar o professor regente da classe na rotina diária: auxiliando os alunos com necessidades especiais; acompanhando e orientando as atividades dos alunos que apresentam baixo rendimento escolar; Atuar junto a grupos de alunos que necessitam de Reforço Escolar; Acompanhar e observar os alunos nos espaços de construção; Executar atividades que assegurem a higiene, saúde e bem estar dos alunos; Organizar portfólios de atividades dos alunos; Organizar os materiais pedagógicos e outras atividades relativas a função; Participar de reuniões de treinamentos e cursos quando convocado; Prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças, quando solicitado; Participar do processo de elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Plano Escolar; Participar de reuniões de Hora de Trabalho Pedagógico (HTPC); Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento (estudo e cursos); Zelar pelo material didático a sua disposição; Participar de atividade cultural, cívico, recreativo e artístico promovido pela sua Unidade escolar; Manter com o aluno, uma relação de afetividade, respeito e confiança; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I EDUCAÇÃO INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar atividade de recuperação e reforço dos alunos com baixo rendimento; Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista; Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Valorizar a experiência extraescolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos; Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas com hipóteses convencionais; Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma autoimagem positiva; Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço; Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras; Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o auto cuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação a higiene, conforto, proteção e segurança individual e coletiva; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). Participar de Orientações técnicas, treinamentos, Cursos; Analisar, sistematicamente, os resultados das avaliações internas e externas da escola; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando inclusive como Professor Conselheiro de Classe; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Entregar os documentos solicitados pela Direção ou Coordenação nos dias estipulados (Planejamento, Cronograma semanal, relatórios, modelos de avaliações, Ficha de acompanhamento Individual, etc); Considerar os princípios psicopedagógicos, realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Proceder a observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência; Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmagem, gravar, escrever) para analisar a prática educativa e socializá-la com os demais profissionais; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Participar de atividades cívicas, culturais e educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para as quais for convocado; Comunicar o Diretor e o Coordenador o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à Coordenação a Direção e aos pais; Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas, fazer a correção diária das lições e tomar a seguir providências cabíveis; Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento (estudo e cursos); Zelar pelo material didático a sua disposição; Participar de atividade cultural, cívico, recreativo e artístico promovido pela sua Unidade escolar; Manter com o aluno, uma relação de afetividade, respeito e confiança; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO CONTÁBIL

Classificar, conciliar e fazer a movimentação contábil, classificando documentação de despesas, receitas, controles de contratos, apólices de seguros, notas fiscais, etc); Analisar e fazer conciliação bancária e de contas; Elaborar balanços, balancetes, demonstrações contábeis e relatórios gerenciais; Controlar o ativo imobilizado; Proceder a atualização fiscal e tributária; Proceder à apuração de tributos (ISS, PIS, PASEP, COFINS, IRRF, IRPJ, etc); Elaborar orçamentos; Assegurar a observância às normas e regulamentos; Elaborar e emitir relatórios gerenciais; Fornecer subsídios para análise e tomada de decisão; Participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Atender a INSTRUÇÃO nº 02/2008(TCE) para prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado; Atender ao Calendário AUDESP; Gerar os arquivos com as Peças de Planejamento Iniciais e Atualizações Quadrimestrais, Cadastros Contábeis e Movimentos Contábeis Mensais, e proceder o envio desses documentos ao TCE através do Coletor AUDESP; Digitalizar documentos referentes a Leis do Planejamento, Atas de Audiências, Pareceres dos Conselhos Municipais de Saúde e Educação, e enviar ao Tribunal de Contas via AUDESP; Observar a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) para cumprimento dos prazos das prestações de contas aos Governos Estadual e Federal; Executar rotinas de Administração de pessoal; Solicitar documentação para admissão; Estudar as mudanças da legislação trabalhista; Efetuar contrato de trabalho; Computar folha de pagamento dos servidores públicos; Gerar guias de encargos sociais; Controlar férias; Preparar rescisão e homologação; Manter máquinas e equipamentos em condições de uso; Executar outras atividades correlatas solicitadas pela chefia.

TÉCNICO DESPORTIVO – FUTEBOL DE SALÃO / FUTEBOL DE CAMPO

Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal; Elaborar projetos; Executar atividades recreativas; Ensinar atividades propostas; Demonstrar atividades propostas; Formar grupos; Conduzir atividades; Encerrar atividades; Promover atividades lúdicas estimulantes à participação; Convidar participantes; Participar das atividades; Jogar; Brincar com os participantes; Elaborar projetos de atividades recreativas, sob a supervisão do superior imediato; Criar atividades recreativas; Definir objetivos; Realizar pesquisas; Definir temas; Analisar disponibilidade de recursos; Desenvolver atividades temáticas e culturais; Definir estratégias das atividades; Definir regras; Definir espaço físico; Avaliar riscos envolvidos; Cuidar de equipamentos e materiais para recreação; Manter equipamentos e materiais para recreação em condições de uso; Trabalhar com segurança; Seguir normas técnicas de segurança; Identificar áreas e situações de risco; Prevenir situações de risco; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão da chefia imediata; planejar a execução; Conferir a execução de obras e serviços; Elaborar desenho topográfico; Desenvolver planilhas de cálculo; Locar obras; Conferir cotas e medidas; Desenvolver projetos sob supervisão; Coletar dados; Interpretar projetos; Elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; Conferir projetos; Selecionar documentos para legalização da obra; Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; Controlar prazo de documentação; Corrigir as não conformidades; Requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes; Providenciar encerramento das obras; Organizar arquivo técnico; Pesquisar a existência de novas tecnologias; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; Preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; Observar os cuidados universais em proteção individual; Cumprir o código de ética da profissão; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA CASA TRANSITÓRIA

Prestar assistência ao abrigado zelando pelo conforto, bem-estar e estímulo ao seu desenvolvimento; Higienizar os abrigados; Prestar assistência; Administrar e Preparar medicação prescrita; Verificar via de administração; Preparar paciente para medicação; Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Coletar material para exames; Efetuar testes e exames; Encaminhar material para exames; Mensurar o desenvolvimento físico e mental dos abrigados; Controlar administração de vacinas; Controlar exames periódicos dos abrigados; Promover saúde mental; Estimular paciente na expressão de sentimentos; Conduzir paciente a atividades sociais; Implementar atividades terapêuticas prescritas; Organizar ambiente de trabalho; Providenciar o pedido do material de consumo; Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente; Fiscalizar validade de materiais e medicamentos; Dar continuidade aos plantões, vistoriando cada abrigado; Conferir quantidade de psicotrópicos; Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento, bem como controlar o estoque de medicamento; Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica. Planeja e elabora o cardápio semanalmente, auxilia na preparação, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas, atender as necessidades dos indivíduos e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o

preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Prepara programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação da coletividade sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais do grupo e inserir bons hábitos alimentares. Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, elabora relatório mensal baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela origem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; Comparar a situação atual com a legislação; Avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; Mostrar o impacto econômico de implantação da política; Desenvolver sistema de gestão de SST; Estabelecer, desenvolver e acompanhar programas, projetos e procedimentos de melhoria e de prevenção a acidentes; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Realizar inspeção; Realizar análise preliminar de risco; Elaborar e participar de laudos ambientais; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Elaborar laudos periciais; Atuar como perito; Interagir com os setores envolvidos; Propor medidas e soluções; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de Segurança e Saúde do Trabalhador; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Elaborar relatório de acidente de trabalho; Registrar, supervisionar e emitir pareceres sobre procedimentos técnicos; Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; Exigir o cumprimento das normas relativas à Segurança e Saúde do Trabalhador; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL

Realizar a execução de tarefas de serviços de natureza rudimentar, em que prevaleça o esforço físico, como: abrir e limpar valas, bueiros, esgotos e galerias; limpeza de córregos; capinação e roçadas; cortar e roçar grama e jardins; poda de árvores; Serviço de tapa-buracos; remoção de detritos e entulhos; Realizar acondicionamento, transporte, carga e descarga de volumes e materiais; e outros serviços braçais correlatos determinados pelo superior imediato.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO DE TRABALHADOR BRAÇAL (TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Confronto e reconhecimento de frases e palavras corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos. Separação silábica. Ortografia. Acentuação. Singular e Plural. Masculino e Feminino. Tempos verbais: presente, passado e futuro.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição e subtração. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA CASA TRANSITÓRIA, OPERADOR DE MÁQUINAS II – RETROESCAVADEIRA (TODOS OS CARGOS) E OPERADOR DE MÁQUINAS II – MOTONIVELADORA (TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA CASA TRANSITÓRIA

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS II – RETROESCAVADEIRA (TODOS OS CARGOS) E OPERADOR DE MÁQUINAS II – MOTONIVELADORA (TODOS OS CARGOS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CARTEIRA D (TODOS OS CARGOS) E MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Polinômio. Perímetro. Equações de 1º e 2º graus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA, PROFESSOR AUXILIAR, TÉCNICO CONTÁBIL, TÉCNICO DESPORTIVO, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA CASA TRANSITÓRIA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° grau. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções das rotinas de um consultório dentário. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias e documentações. Esterilização de materiais. Limpeza e desinfecção do meio ambiente. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação. Preparo de bandeja. Medidas de proteção individual. Noções de microbiologia e parasitologia. Doenças transmissíveis mais comuns na prática odontológica. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene dentária, técnicas de escovação supervisionada, anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

PARA O CARGO DE TÉCNICO CONTÁBIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceito, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, com posição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DESPORTIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de desenhos técnicos. Conhecimento dos materiais e equipamentos usados em construção civil, de topografia, de cronograma de obras, de cotação e de aquisição de materiais. Inspeção e aprovação de materiais que chegam às obras. Conhecimento na elaboração e interpretação de plantas de arquitetura. Elaboração de croquis, leituras e plantas. Elaboração de memoriais descritivos e especificações de materiais. Código de Obras e Edificações do município. Pacote Office e AutoCad. Quantificação de materiais e serviços. Planilha de orçamento de obras.

PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA CASA TRANSITÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Anatomia. Técnicas básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Cálculo de medicamentos. Enfermagem médica. Enfermagem cirúrgica. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em saúde pública. Introdução às Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Esterilização e desinfecção de materiais. Socorros de urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Enfermagem materno-infantil: pediatria e neonatologia, o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Enfermagem obstétrica. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns, conhecimentos de instrumentos cirúrgicos. Noções de administração. Biossegurança. Ênfase em saúde coletiva. Lei do Exercício Profissional. Ética no Serviço Público.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional. Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais. Nutrição em saúde pública; noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Legislação Sanitária pertinente a alimentos.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho; Portaria nº. 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco.

PARA OS CARGOS GUARDA MUNICIPAL (TODOS OS CARGOS), OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO (TODOS OS CARGOS), ORIENTADOR DE ALUNOS, TÉCNICO DESPORTIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número,

grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL (TODOS OS CARGOS)

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA O CARGO DE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO (TODOS OS CARGOS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil/PR). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer. Noções de Administração: Planejamento Estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis e métodos. Noções de Administração de Recursos Humanos: conceitos, estratégias de RH, seleção, treinamento e desenvolvimento. Rotinas administrativas: planilhas; organização de tarefas; atendimento ao público. Orçamento Público: conceitos básicos de orçamento; receitas, despesas e exercício social; elaboração e acompanhamento de orçamentos.

PARA O CARGO DE ORIENTADOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Deveres e obrigação do orientador de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Controle e movimento dos alunos nas mediações da Escola. Colaboração nas atividades extra-classe. Noções de primeiros socorros aos alunos. Lei nº 8.069, de 13/07/90, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.242, de 12/10/91: Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA; Lei de Diretrizes e Bases (LDBEN) – Lei nº. 9.394.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DESPORTIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

PARA OS CARGOS DE FONOAUDIÓLOGO

imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Atendimento Pré-Hospitalar ao Traumatizado. Biossegurança. Mecanismo de injúria-cinemática do trauma. Abordagem inicial. Abordagem secundária. Ferimentos – hemorragia e choque. Trauma músculoesquelético, raquimedular, crânio encefálico, abdominal e torácico. Trauma na infância e na gestante. Parada cardiorrespiratória. Vias aéreas e ventilação. Remoção de vítimas. Queimaduras pelo calor e frio. Lesões por eletricidade. Atendimento a múltiplas vítimas. Emergências Clínicas em Cardiologia, Pneumologia, Neurologia, Gastroenterologia e Urologia. Emergências Pediátricas, em Ginecologia e Obstetrícia, Psiquiátricas e em Endocrinologia e Metabologia.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras doenças sexualmente transmissíveis. Epidemiologia. Gravidez. Envelhecimento. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Estatística e demografia. Higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho e cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas) e controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e aptidão para o trabalho. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Promoção da saúde nos locais de trabalho. Psicologia do trabalho. Patologia e clínica do trabalho. Nutrição e trabalho. Normas regulamentadoras (NR-4, NR-6, NR-7, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-21).

PARA O CARGO DE MÉDICO INFECTOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Síndrome febril. O paciente febril. Patogenia da febre. A resposta da fase aguda. Febre de origem indeterminada. Hospedeiro imunocomprometido. O paciente neutropênico febril. Infecções hospitalares. Gripe e resfriado. Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas. Orofaringites infecciosas agudas. Pneumonia pneumocócica. Pneumonia por aspiração. Mononucleose infecciosa. Toxoplasmose. Citomegalovirose. Endocardite infecciosa. Doença reumática. Infecções estafilocócicas. Meningite bacteriana. Parasitoses intestinais. *Esquistossomose mansoni*. Acidentes ofídicos e aracnídeos. Dengue e febre amarela. Hepatites por vírus A, B e C. Tuberculose. Hanseníase. Antimicrobianos. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Malária. Doença de Chagas.

PARA O CARGO DE MÉDICO PSQUIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Modalidades psicoterápicas e psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e ambulatoriais.

PARA OS CARGOS DE Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Artes, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II - Língua Inglesa, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério e Professor Auxiliar

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número,

grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL COM MAGISTÉRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSMANN, Hugo. *Metáforas novas para reencantar a educação - epistemologia e didática*. Piracicaba: Unimep, 2001.

ROSSETTI-FERREIRA, Maria Clotilde. *Os fazeres na Educação Infantil*. Cortez, São Paulo: 2002

COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Ática, 2006.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 2.ed. São Paulo :Paz e Terra, 1997.

TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Petrópolis: Vozes, 2002.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Poto Alegre: Artmed, 1998.

ZABALZA, Miguel Angel. *Qualidade em Educação Infantil*. Cap. I, II e III. Editora ARTMED, 1998.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I EDUCAÇÃO INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E PROFESSOR AUXILIAR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSMANN, Hugo. *Metáforas novas para reencantar a educação - epistemologia e didática*. Piracicaba: Unimep, 2001.

COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Ática, 2006.

DELORS, Jacques e EUFRAZIO, José Carlos. *Educação: um tesouro a descobrir*. São Paulo: Cortez, 1998.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 2.ed. São Paulo :Paz e Terra, 1997.

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

VASCONCELLOS, Celso S. *Avaliação da aprendizagem – Práticas de mudança: por uma práxis transformadora*. São Paulo: Libertad, 2003.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (Org.). *Inquietações e mudanças no ensino da arte*. São Paulo : Cortez, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; Arte*. Brasília : MEC/SEF, 1998. v. 7

Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte - Ensino fundamental. Brasília : SEF/MEC, 1997. v. 6

MARTINS, Mírian Celeste; GUERRA, M. Terezinha Telles; PICOSQUE, G. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo; poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo : FTD, 1998.

Lobo de Andrade. Rio de Janeiro ; Ediouro, 1999.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- ASSMANN, Hugo. *Metáforas novas para reencantar a educação - epistemologia e didática*. Piracicaba: Unimep, 2001.
- BEAUDOIN, M. N.; TAYLOR, M. *Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola*. Porto Alegre: Artmed, 2006
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais*. Brasília: MEC/SEF, 1998. 135p.
- CACHAPUZ, A, CARVALHO, A. M. P., GIZ-PÉREZ, D. *A Necessária renovação do Ensino de Ciências*. São Paulo: Cortez, 2005.
- CARVALHO, A. M. P.; GIL-PÉREZ, D. *Formação de professores de Ciências*. São Paulo: Cortez, 2003. Col. *Questões da Nossa Época*. Nº 26.
- CARVALHO, ISABEL C. M., *Educação Ambiental: a formação do sujeito ecológico*. Capítulo 1, p. 111 a 130, Capítulo 3, p. 149 a 160, Capítulo 5 p. 175A a 187 - 2ª Ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues. *Conceitos de Biologia*. v 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2002.
- WEISSMANN, H. (org.). *A didática das Ciências Naturais: contribuições e reflexões*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- ASSMANN, Hugo. *Metáforas novas para reencantar a educação - epistemologia e didática*. Piracicaba: Unimep, 2001.
- BEAUDOIN, M. N.; TAYLOR, M. *Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola*. Porto Alegre: Artmed, 2006
- BORGES, C. L. *A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais*. In: BORGES, C. L.; DESBIENS, J. F. (Orgs.). *Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança*. Campinas: Autores Associados, 2005.
- COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Ática, 2006.
- FREIRE, J. B. *"Educação de corpo inteiro"*. São Paulo Scipione, 1992.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem - Práticas de Mudança: por uma práxis transformadora*. São Paulo: Libertad, 2003.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: geografia*. Brasília : MEC/SEF, 1998. v. 5.
- CARLOS, Ana Fani Alessandri (Org). *Novos Caminhos da geografia*. São Paulo : Contexto, 1999.
- RIBEIRO, Wagner Costa. *Mudanças climáticas, realismo e multilateralismo*. *Terra Livre*, São Paulo : AGB, n.18, p. 75-84, 2002.
- ROSS, Jurandy L. Sanches (Org.). *Geografia do Brasil*. São Paulo : EDUSP, 1996.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- ASSMANN, Hugo. *Metáforas novas para reencantar a educação - epistemologia e didática*. Piracicaba: Unimep, 2001.
- BEAUDOIN, M. N.; TAYLOR, M. *Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola*. Porto Alegre: Artmed, 2006
- BITENCOURT, Circe Maria F. (org.). *O saber histórico na sala de aula*. 2 ed. São Paulo, Contexto, 1998.

BLOCH, Marc. Apologia da História - ou ofício do historiador. 1ª Ed., Rio de Janeiro, Jorge Zahar, 2002.

FAUSTO, Boris. História do Brasil. 13ª Ed. São Paulo: EDUSP, 2008

FONSECA, Selva G. Didática e Prática de Ensino de História. Campinas, SP, Papirus, 2005.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LINGUA INGLESÁ

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Proposta Curricular do Estado de São Paulo para a disciplina de Língua Estrangeira Moderna (LEM) – Ensino Fundamental Ciclo II e Ensino Médio

Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

O Jogo Discursivo na Aula de Leitura. Língua Materna e Língua Estrangeira. (pp.51-65). São Paulo: Pontes, 1995.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSMANN, Hugo. Metáforas novas para reencantar a educação - epistemologia e didática. Piracicaba: Unimep, 2001.

BEAUDOIN, M. N; TAYLOR, M. Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola. Porto Alegre: Artmed, 2006

BOYER, Carl B. História da Matemática. São Paulo: Edgard Blucher, 1996.

CARAÇA, Bento de Jesus. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Gradiva, 1998.

DERTOUZOS, Michael. O que será? Como o novo mundo da informação transformará nossas vidas. São Paulo: Companhia das Letras, 1997.

MLODINOW, Leonard. A janela de Euclides. A História da Geometria, das linhas paralelas ao hiperespaço. São Paulo: Geração Editorial, 2004.

MOLES, Abraham. A criação científica. São Paulo: Editora Perspectiva, 1998

SATOY, Marcus Du. A música dos números primos. A história de um problema não resolvido na matemática. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2007.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LINGUA PORTUGUESA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSMANN, Hugo. Metáforas novas para reencantar a educação - epistemologia e didática. Piracicaba: Unimep, 2001.

BAGNO, Marcos. *Preconceito lingüístico: o que é, como se faz*. São Paulo, Loyola, 50ª ed., 2008.

BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

BEAUDOIN, M. N; TAYLOR, M. Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola. Porto Alegre: Artmed, 2006

KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor - Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, São Paulo: Pontes, 2005.

KOCH, Ingedore G. Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2008.

MARCUSCHI, Luiz Antônio: Da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2007.

SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas / São Paulo: Mercado de Letras, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CONCURSO PÚBLICO 01/2012
ANEXO III
FORMULÁRIO - RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da Prova Objetiva, somente APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES e ANTES DO INÍCIO DA PROVA, e, após referido momento, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição no Concurso Público: _____
Nº Documento de Identidade: _____
Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Cetro Concursos (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
8		Sim		Não	
9		Sim		Não	
10		Sim		Não	
11		Sim		Não	
12		Sim		Não	
13		Sim		Não	
14		Sim		Não	
15		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

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 da prova de títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Itapeva, 03 de junho de 2012.

Assinatura do Candidato: _____