



Prefeitura Municipal de Itapeva



Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2010

A **Prefeitura Municipal de Itapeva** torna público que realizará, por intermédio do Instituto Nacional de Educação Cetro – INEC, doravante denominado Instituto Cetro, Concurso Público de Provas, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, de 1988, para o provimento das vagas e formação de cadastro de reserva, do Cargo de Oficial de Administração, conforme Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, dentro do prazo de validade previsto pelo presente Edital, regidos pelo Regime Estatutário, 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 de vagas no Cargo Público de Oficial de Administração, durante a sua validade, cujos candidatos aprovados e nomeados serão regidos pelo REGIME ESTATUTÁRIO - Lei Municipal nº 1.777/2002 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva) com alterações posteriores e demais legislação pertinente.

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

1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou das vagas que forem criadas, observado o prazo de validade do Concurso.

1.4. O nível de escolaridade, a taxa de inscrição, código do cargo, o cargo, o número de vagas, o cadastro de reserva, o vencimento, a carga horária semanal e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I – Do Cargo Público, especificada abaixo.

1.5. A Descrição Sumária do Cargo Público será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

TABELA I – DO CARGO PÚBLICO

NÍVEL MÉDIO COMPLETO						
Taxa de Inscrição: R\$ 25,00						
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Cadastro de Reserva	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
530	Oficial de Administração	90	90	R\$ 624,12 / mês (referência 5A da Tabela de Vencimento da Lei Municipal nº 1811/02)	40 horas	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição, especificadas a seguir:

2.1.1. 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 72.436/1972;

- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir, no ato da posse, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o Cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital;
- 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.7. No ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura, em novo Cargo Público;
- 2.1.8. 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.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas **somente via Internet**, no período de **22 de novembro a 09 de dezembro de 2010**, por meio do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamento de pagamento, ou fora do período estabelecido no item 3.1, deste Capítulo, ou por qualquer outra via, que não as especificadas neste Edital.
- 3.3. Somente será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, nos casos previstos nos Capítulos V e VI, deste Edital.
- 3.4. As inscrições efetuadas, somente serão consideradas efetivadas, após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio do pagamento do Boleto Bancário, o qual será pago no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.
 - 3.4.1. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.5. Efetivada a inscrição, o candidato deverá verificar atentamente os dados informados na ficha de solicitação de inscrição, antes da confirmação e envio dos dados.
- 3.6. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar tal condição na solicitação de inscrição e, ainda, enviar, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Cetro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos / Ref. Concurso Público da Prefeitura de Itapeva – Solicitação de Atendimento Especial, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP, cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que justifique o atendimento especial solicitado, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
 - 3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições, que se dará em 09 de dezembro de 2010, será indeferida.
 - 3.7.2. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.7.1, deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos, após a data de término das inscrições.
- 3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
 - 3.8.1. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 3.8.2. 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.
 - 3.8.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança não manterá qualquer espécie de contato com a candidata, mesmo durante o período de amamentação, devendo permanecer no local designado pela Coordenação, submetendo-se a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 3.9. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, no período de **22 de novembro a 09 de dezembro de 2010**, iniciando-se no dia **22 de novembro de 2010, às 9h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h do dia 09 de dezembro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos II – Das Condições para Inscrição** e **Capítulo III – Das Inscrições**, deste Edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

4.3. Em seguida, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de dezembro de 2010**.

4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, no exato valor indicado na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, pela rede bancária.

4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data-limite estabelecida, não serão aceitas.

4.6. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão 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.

4.7. O descumprimento das instruções, para inscrição via Internet, implicará a não efetivação da inscrição.

4.8. Informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

4.9. O **Instituto Cetro** 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.

4.10. A partir do dia **22 de dezembro de 2010**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi efetivado. Em caso negativo, o candidato deverá, munido do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as disposições do item 4.4, deste Capítulo, realizar contato urgente com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do **Instituto Cetro**, pelo telefone (0xx11) 3146-2777, no horário das 08h às 19h, de segunda a sábado, exceto domingos e feriados, para verificar o ocorrido e a adoção das medidas cabíveis para a resolução do problema.

V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

5.1.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição, conforme a lei mencionada no item 5.1, deste Capítulo, 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 encerramento das inscrições, ou seja, o candidato deverá ter doado sangue por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período de 09/12/2009 a 09/12/2010, promovidas, **EXCLUSIVAMENTE**, pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva**.

5.1.2. Nestes casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), preenchê-lo corretamente e anexar os três comprovantes de doação de sangue. A comprovação deverá ser encaminhada em cópia simples, legível, até a data de **25 de novembro de 2010**, em conformidade ao item 5.3.5, sendo plenamente possível a verificação das datas das doações, bem como de que estas foram promovidas pela **Santa Casa de Misericórdia de Itapeva**.

5.1.2.1. O candidato que tiver os três comprovantes, de forma clara e legível, das três doações de sangue, nos termos do item 5.1.1, deste Capítulo, **NÃO NECESSITARÁ ENVIAR QUALQUER TIPO DE DECLARAÇÃO EMITIDA PELA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITAPEVA**, mas, tão somente, cópia simples dos três comprovantes.

5.1.2.2. O candidato que não conseguir comprovar as doações de sangue, nos termos dos subitens 5.1.1 e 5.1.2, terá seu pedido de isenção indeferido.

5.2. 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 5.2.1.1 e 5.2.1.2.

5.2.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.2, acima, será possibilitado ao candidato que, cumulativamente:

5.2.1.1. 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

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

5.2.2. Nestes casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção que ficará disponível no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), preenchê-lo corretamente e anexar os documentos solicitados, conforme estabelecido abaixo:

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

5.2.2.2. Declaração, de próprio punho, de que atende à condição estabelecida no subitem 5.2.1.2.

5.2.2.3. Esses documentos deverão ser encaminhados ao Instituto Cetro em conformidade ao item 5.3.5.

5.3. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Cetro 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.

5.3.1. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada em cópia simples **até a data de 25 de novembro de 2010**.

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

5.3.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada ao Instituto Cetro, para solicitação de inscrição com isenção de pagamento, e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.

5.3.4. No ato da inscrição, o candidato que deseja obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

5.3.5. O envio dos formulários e dos documentos previstos nos itens 5.1.2 ou 5.2.2 e seus subitens, deste Capítulo, é de inteira responsabilidade do candidato e ocorrerá **entre os dias 22 e 25 de novembro de 2010**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Cetro, 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 completo do candidato, o Cargo e o nome do Concurso Público, no envelope: "Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapeva – Ref. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO".

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

5.3.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição será realizada pelo Instituto Cetro, exceto para as solicitações de isenção previstas no item 5.2, referentes à Lei Municipal nº 2.399/2006, cuja análise será realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

5.3.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br), **a partir da data provável de 07 de dezembro de 2010**.

5.3.9. O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa inscrição for **deferida**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos **dias 08 e 09 de dezembro de 2010**, no site do Instituto Cetro. Neste caso, não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante de sua inscrição.

5.3.10. Caso queira participar do Concurso Público, o candidato que teve **indeferida** a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br. O boleto bancário poderá ser impresso nos **dias 08 e 09 de dezembro de 2010 e quitado até o dia 10 de dezembro de 2010**, data-limite para o pagamento da inscrição.

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

5.4. 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 5.1.2 e seus subitens ou do item 5.2.2 e seus subitens, fora do prazo estabelecido.

5.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 5.1.2 e seus subitens ou no item 5.2.2 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.

5.5.1. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração.

5.5.1.1. O envio da documentação de isenção, conforme previsto no item 5.3.5, deste Capítulo, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Cetrol não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

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

VI – DA REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

6.1.1. 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 - Recebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estejam desempregados.

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

6.1.3. 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 6.1.1, de comprovante de renda ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.

6.1.4. Nestes casos, o candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de redução que ficará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, preenchê-lo corretamente e anexar os documentos solicitados. Esses documentos deverão ser encaminhados ao Instituto Cetrol, em conformidade ao item 6.2.5.

6.2. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de redução, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Cetrol 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.

6.2.1. A comprovação dos documentos de redução deverá ser encaminhada em cópia simples **até a data de 25 de novembro de 2010**.

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

6.2.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada ao Instituto Cetrol, para solicitação de inscrição com redução de pagamento e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.

6.2.4. No ato da inscrição, o candidato que deseja obter a redução do valor da taxa de inscrição deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no site do Instituto Cetrol (www.institutocetro.org.br), em *links* diferenciados, para proceder à inscrição.

6.2.5. A apresentação dos documentos previstos no item 6.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 6.1.4, acima, far-se-á **entre os dias 22 e 25 de novembro de 2010**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Cetrol, 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, no envelope: "Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapeva – Ref. SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO".

6.2.6. A solicitação de redução do valor da taxa de inscrição deverá ser encaminhada somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.

6.2.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de redução do valor da taxa de inscrição será realizada pelo Instituto Cetrot.

6.2.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de redução do valor da taxa de inscrição será publicado no site do Instituto Cetrot (www.institutocetro.org.br), **a partir da data provável de 07 de dezembro de 2010.**

6.2.9. O candidato, cujo pedido de redução do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos **dias 08 e 09 de dezembro de 2010**, no site do Instituto Cetrot. 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 10 de dezembro de 2010**, data-limite para o pagamento reduzido da inscrição.

6.2.10. 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.institutocetro.org.br. O boleto bancário poderá ser impresso nos **dias 08 e 09 de dezembro de 2010 e quitado até o dia 10 de dezembro de 2010**, data-limite para o pagamento da inscrição.

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

6.3. 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 6.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 6.1.4, fora do prazo estabelecido.

6.3.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

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

a) pleitear a redução sem apresentar os documentos previstos no subitem 6.1.3 e seus incisos e alíneas, deste 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.

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

6.4.1. O envio da documentação de redução, conforme disposto no item 6.2.5, deste Capítulo, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Cetrot não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

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

VII – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste 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.

7.2. Em obediência ao disposto na Lei Orgânica Municipal de Itapeva, aos candidatos portadores de 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.

7.3. Consideram-se pessoas portadoras de 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.

7.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a 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.

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

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

7.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de 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:

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

7.5.2. 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.

7.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato, durante o estágio probatório.

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

7.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, que necessite de condição especial para realização das provas, deverá requerê-lo, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, prova braile, ampliada ou o auxílio de leitor).

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

7.9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

7.9.1. Durante o período das inscrições, ou seja, de **22 de novembro a 09 de dezembro de 2010**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Cetpro, 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, no envelope: “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapeva – Ref. LAUDO MÉDICO”, as solicitações a seguir:

7.9.1.1. Laudo médico, comprovando a deficiência do candidato, emitido no prazo máximo de 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório), contendo o nome completo do candidato, o Cargo e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo;

7.9.1.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso.

7.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 7.7, 7.8 e 7.9 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

7.11. As vagas definidas no item 7.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

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

VIII – DAS PROVAS

8.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo Público	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
----------------------	----------------------	-----------------	--------------------

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Matemática	10
Informática		8	
Legislação Básica*		8	
	Dissertativa	---	1

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

8.2. As Provas 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.

8.3. A Prova Dissertativa constará de 1 (um) texto dissertativo e versará sobre atualidades, sendo estas as notícias veiculadas nos principais meios de comunicação, nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data da aplicação das provas, sobre acontecimentos ocorridos no Brasil e/ou no mundo.

IX – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA

9.1 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.institutocetro.org.br e www.itapeva.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.1.1. A data prevista para a realização das Provas Objetiva e Dissertativa será dia **30 de janeiro de 2011**. As provas do Concurso Público serão aplicadas no período da manhã, conforme estabelecido no quadro a seguir:

Código do Cargo	CARGO	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
530	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	30 DE JANEIRO DE 2011 <u>PERÍODO DA MANHÃ</u>

9.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Itapeva**, o **Instituto Cetro** 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.

9.2. Os candidatos serão informados quanto ao local e horário das provas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapeva, e por meio da Internet, nos sites do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br) e do Município de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br).

9.2.1. 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 9.2, deste Capítulo.

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

9.4. 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.

9.5. Caso haja inexistência na informação relativa à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **Instituto Cetro**, pelo telefone (0xx11) 3146-2777, das 08h às 19h, de segunda a sábado, exceto domingos e feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa.

9.5.1. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese do dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, apresentar inconsistência nas listas afixadas e na consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, desde que o candidato tenha cumprido todas

as normas e exigências constantes no **Capítulo VII**, deste Edital.

9.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 9.5, deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão, em especial, a sua não participação, neste Concurso Público, na condição de Portador de Necessidade Especial.

9.6. 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.

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

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

9.6.3. 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**, anteriores à data da aplicação da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

9.6.4. 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 e protocolos de solicitação de emissão de documento.

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

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

9.8. 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, o **Instituto Cetro** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do boleto bancário autenticado, ou, na ausência da autenticação, mediante a apresentação do comprovante do pagamento da taxa de inscrição (obrigatório), devidamente quitado no valor determinado na Tabela I, do item 1.4, deste Edital.

9.8.1. A inclusão de que trata o item 9.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cetro**, na fase de Julgamento das Provas Objetiva e Dissertativa, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

9.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.8, esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

9.8.3.1. 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.

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

9.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetiva e dissertativa, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.8.4. O descumprimento dos itens 9.8.3.1, 9.8.3.2 e 9.8.3.3 implicará eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

9.8.5. O **Instituto Cetro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas.

9.8.6. 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.

9.9. Quanto à Prova Objetiva:

9.9.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, 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.**

9.9.1.1. 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.

9.9.1.2. 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.

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

9.11. A totalidade das Provas terá a **duração de 4h (quatro horas)**, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva e elaboração e transcrição da Prova Dissertativa.

9.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala **antes de decorridas 2h (duas horas) de prova.**

9.12.1. O candidato somente poderá levar o caderno de questões, nos **últimos 60 (sessenta) minutos de prova**, caso ele permaneça em sala até esse momento.

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

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

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

9.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea "b", deste Capítulo.

9.14.3. Não comparecer na aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa, seja qual for o motivo alegado.

9.14.4. 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.

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

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

9.14.7. Não devolver a Folha de Respostas e/ou a Folha da Prova Dissertativa cedidas para realização das provas.

9.14.8. 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.

9.14.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

9.14.10. Ausentar-se da sala de provas:

a) a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas da Prova Objetiva e/ou a Folha de Resposta da Prova Dissertativa;

b) antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 9.12.1, deste Capítulo, portando o caderno de questões;

c) sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 9.12, deste Capítulo.

9.14.11. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova, na Folha de Respostas e na Folha da Prova Dissertativa.

9.14.12. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

9.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.16. 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 3.8 e seus subitens, do Capítulo III, deste Edital.

9.17. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.

9.17.1. 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.

9.17.2. 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.

9.18. 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.

X – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

10.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.4.1. Se o candidato zerar em qualquer das matérias da Prova Objetiva, este estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

XI – DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

11.1. A Prova Dissertativa terá como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta da Língua Portuguesa.

11.1.1. Na prova dissertativa, o candidato deverá produzir, com base em uma situação formulada pela banca examinadora, um texto dissertativo a respeito de um problema apresentado que versará sobre atualidades, sendo estas as notícias veiculadas nos principais meios de comunicação, nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data da aplicação das provas, sobre acontecimentos ocorridos no Brasil e/ou no mundo.

11.1.2. Serão corrigidas as Provas Dissertativas somente dos candidatos que obtiverem pontuação na Prova Objetiva, conforme descrito no item 10.4 e seu subitem 10.4.1, do Capítulo X, deste Edital.

11.2. Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

11.2.1. A prova dissertativa será avaliada considerando:

a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita;

b) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto;

c) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente;

d) Proposta de solução para o problema abordado: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto;

e) Respeitar o limite mínimo de 15 (quinze) e máximo de 25 (vinte e cinco) linhas.

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

11.4. Será atribuída nota ZERO à Prova Dissertativa nos seguintes casos:

11.4.1. Fuga em relação à proposta apresentada.

11.4.2. Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso).

11.4.3. Assinatura fora do local indicado.

11.4.4. Apresentação de qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.

11.4.5. Escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

11.4.6. Entrega da prova em branco.

11.4.7. Apresentação em letra ilegível.

11.4.8. Não obedecer aos números mínimo e máximo de linhas exigidas, conforme item 11.2.1, alínea “e”.

11.5. A folha para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa, pela banca examinadora.

11.6. Serão considerados habilitados na Prova Dissertativa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.7. Caberá recurso em conformidade com o Capítulo XIII, deste Edital.

11.8. O candidato não habilitado na Prova Dissertativa será eliminado do Concurso Público.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido do total de pontos obtidos na Prova Dissertativa.

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

12.3. 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.

12.4. O resultado final do Concurso Público, para o Cargo de Oficial de Administração, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, na data prevista de **19 de março de 2011**, divulgado no site do Instituto Cetrol (www.institutocetro.org.br), no site do Município de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br) e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapeva, na data prevista de **21 de março de 2011**.

12.4.1. A homologação do Concurso Público será publicada na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, na data prevista de **26 de março de 2011**, divulgada no site do Instituto Cetrol (www.institutocetro.org.br), no site do Município de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br) e afixada no mural da Prefeitura Municipal de Itapeva, na data prevista de **28 de março de 2011**.

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

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

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

12.6. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo à Prefeitura Municipal de Itapeva, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do gabarito da Prova Objetiva e ao Resultado Preliminar, o qual conterá a pontuação referente à Prova Objetiva e à pontuação obtida na Prova Dissertativa.

13.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil, subsequente:

a) à divulgação do gabarito da Prova Objetiva, no site do Instituto Cetrol (www.institutocetro.org.br), para os recursos interpostos do gabarito provisório;

b) à distribuição do periódico oficial da Imprensa Oficial do Município de Itapeva, que ocorrerá na data prevista de 24 de fevereiro de 2011, para os recursos interpostos referentes à publicação do Resultado Preliminar, cujo prazo recursal será nos dias 25 e 28 de fevereiro de 2011.

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

13.4. 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.

13.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via Internet, ao Instituto Cetrol, por meio de acesso facultado no site do Instituto Cetrol (www.institutocetro.org.br) e o candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

13.5.1. O formulário de recursos estará disponível no site do Instituto Cetrol, a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à data do evento, no caso da divulgação do gabarito provisório, e à data da distribuição do periódico oficial da Imprensa Oficial do Município de Itapeva, no caso da publicação do Resultado Preliminar, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido no item 13.2.

13.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1.

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

13.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.5.

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

13.8.1. 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.

13.8.2. 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 13.8.1, deste Capítulo.

13.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

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

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

XIV – DA NOMEAÇÃO

14.1. 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.

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

14.3. 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 14.4 e seus subitens, estabelecidos no presente Edital.

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

14.4. 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:

14.4.1. 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;

14.4.2. Não estar com idade de aposentaria compulsória;

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

14.5. Os candidatos convocados em conformidade com o item 14.3.1 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, 3 (três) fotos 3x4 recentes, 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.

14.5.1. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Itapeva poderá solicitar outros documentos complementares.

14.6. 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.

14.6.1. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.8.1. 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.

14.9. 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.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 divulgados na Internet, nos sites do Instituto Cetrol (www.institutocetro.org.br) e do Município de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br) e afixados no mural da Prefeitura Municipal de Itapeva.

15.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.3. 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.

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

15.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, 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.

15.6. Caberá à Prefeitura Municipal de Itapeva a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.7. 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.

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

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

15.9. 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 contratado, perder o prazo para entrar no exercício do Cargo, caso não seja localizado.

15.10. A Prefeitura Municipal de Itapeva e o **Instituto Cetrol** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

15.10.3. Correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

15.12. A Prefeitura Municipal de Itapeva e o **Instituto Cetrol** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

15.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapeva e pelo **Instituto Cetrol**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Itapeva, 13 de novembro de 2010.

Luiz Antonio Hussne Cavani
Prefeito Municipal

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

A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O P R O V Á V E I S , S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S , C A B E N D O A O C A N D I D A T O A C O M P A N H A R O S E V E N T O S , N O S M E I O S I N F O R M A D O S N O P R E S E N T E E D I T A L .

DATAS	EVENTOS
22/11 a 09/12/10	Período de Inscrição via Internet.
22 a 25/11/10	Período de envio dos documentos para solicitação de isenção/ redução do pagamento da taxa de inscrição.
07/12/10	Divulgação do resultado da solicitação do pedido de isenção/ redução do pagamento da taxa de inscrição.
08 e 09/12/10	Período de Inscrição para os candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (solicitações deferidas) e para aqueles que tiveram deferimento da redução do pagamento da taxa de inscrição.
08 e 09/12/10	Período de Inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção/ redução da taxa de inscrição INDEFERIDA.
10/12/10	Data-limite para pagamento do boleto bancário, para todos os candidatos inscritos no Concurso Público e/ou que tiveram redução no valor da taxa de inscrição.
22/12/2010	Consulta da inscrição efetuada, no site do Instituto Cetro , pelo candidato.
15/01/11	Publicação do Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, para realização das Provas Objetiva e Dissertativa.
17/01/11	Afixação das listas na Prefeitura Municipal de Itapeva, contendo local de exame, para consulta por parte dos candidatos e divulgação no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br) e no site do Município de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br).
30/01/11	Aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa.
01/02/11	Divulgação do gabarito, nos sites do Instituto Cetro e do Município de Itapeva.
02 e 03/02/11	Prazo recursal referente à publicação do gabarito provisório da Prova Objetiva, no site do Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br).
19/02/11	Publicação do Resultado Preliminar, na Imprensa Oficial de Itapeva, pela Prefeitura Municipal de Itapeva , contendo os pontos da Prova Objetiva e os pontos da Prova Dissertativa.
21/02/11	Divulgação do Resultado Preliminar, contendo os pontos da Prova Objetiva e os pontos da Prova Dissertativa, nos sites do Instituto Cetro e do Município de Itapeva .
25 e 28/02/11	Prazo recursal referente à divulgação do Resultado Preliminar, contendo os pontos da Prova Objetiva e os pontos da Prova Dissertativa.
19/03/11	Publicação do Resultado Final do Concurso Público, para o Cargo de Oficial de Administração , na Imprensa Oficial, pela Prefeitura Municipal de Itapeva.
21/03/11	Divulgação do Resultado Final do Concurso Público, para o Cargo de Oficial de Administração , nos sites do Instituto Cetro e do Município de Itapeva .
26/03/11	Publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público , pela Prefeitura Municipal de Itapeva , na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
28/03/11	Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público nos sites do Instituto Cetro e do Município de Itapeva .

R E A L I Z A Ç Ã O :



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO DE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições e Competências do Cargo de Oficial de Administração:

1. Examinar toda solicitação recebida, analisando e coletando dados referentes às informações requeridas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; 2. Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da Unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; 3. Atender ao expediente normal da Unidade, recebendo, protocolando e encaminhando correspondências internas e externas, visando atender as solicitações; 4. Organizar e manter atualizado o arquivo de alunos, funcionários, professores, documentos recebidos, documentos expedidos, materiais, bens patrimoniais, etc.; 5. Efetuar: matrícula, transferência de aluno, relatório de merenda escolar, relatório de material escolar e limpeza; Histórico Escolar; 6. Cadastrar e fazer alterações de dado nos sistemas de informática pertinentes; 7. Preencher e acompanhar a frequência do Livro Ponto dos servidores públicos da unidade; 8. Fazer Boletim de Ocorrência (BO) dos servidores públicos; 9. Manter organizado o arquivo morto (alunos, funcionários, professores, notas fiscais, ofícios recebidos, ofícios expedidos, etc.); 10. Preencher planilha de faltas dos alunos para Bolsa Escola; 11. Atender, fazer ligações telefônicas e controlar as ligações dos usuários; 12. Controlar e requisitar material de expediente; 13. Anotar e transmitir recados; 14. Fazer backup dos arquivos do computador; 15. Verificar e enviar e-mails pertinentes à rotina da unidade; 16. Manter atualizado endereço de professores, alunos, servidores públicos e munícipes; 17. Manter atualizado todos os documentos pertinentes à rotina da unidade; 18. Manter o livro de patrimônio atualizado; 19. Ficar atento ao prazo e digitação da RAIS, Imposto de Renda, DCTF e de toda e qualquer obrigação fiscal, trabalhista e previdenciária; 19. Agendar Perícia Médica aos servidores públicos municipais; 20. Expedir guias para Perícia Médica; 21. Responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis; 22. Atender ao público com respeito e educação; 23. Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da unidade; 23. Cooperar, manter espírito de solidariedade e tratar com urbanidade os companheiros de trabalho; 24. Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências; 25. Zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização; 26. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; 27. Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Emprego apropriado de tempos e modos verbais, formas pessoais e impessoais; 2. Discurso direto e indireto; 3. Concordância verbal e nominal; 4. Pronomes: uso e colocação; pronomes de tratamento; 5. Regência verbal e nominal; 6. Uso de elementos de coesão. 7. Crase; 8. Acentuação gráfica; 9. Pontuação; 10. Adjetivos e substantivos; 11. Ortografia; 12. Divisão silábica; 13. Sinônimo, antônimo, parônimo e homônimo; 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios; 15. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal; 2. Operação com números inteiros; 3. Operação com números racionais; 4. Equações de 1º e 2º grau; 5. Razão e proporção; 6. Noções de estatística; 7. Medidas de comprimento, de superfície, de volume e capacidade e de massa; 8. Porcentagem: juros simples e composto; 9. Probabilidade; 10. Sistema monetário brasileiro.

INFORMÁTICA

1. Pacote Office 2007 (word e excel); 2. Internet Explorer.

LEGISLAÇÃO BÁSICA

1. Lei Municipal nº 1.777/2002 – Estatuto do Funcionário Público do Município de Itapeva (e alterações supervenientes).
2. Lei Municipal nº 2.789/2008 – Estatuto do Magistério Público Municipal de Itapeva (e alterações supervenientes).