



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA ESTADO DE SÃO PAULO



CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2012

A Prefeitura Municipal de Itaporanga, Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente, torna pública através da **Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I – Do Concurso Público.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime estatutário, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da autoridade competente, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, o código dos cargos, as vagas, salário inicial, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo que encontra-se dividida por nível de escolaridade.
- 1.4. A descrição dos cargos está especificada no **ANEXO II**, deste Edital.

TABELA I

Cargos	Código dos Cargos	Vagas	Vencimento Inicial Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Agente de Serviços de Cozinha	101	04	R\$ 622,00 44 h semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 25,00
Agente de Serviços de Cozinha de Creche	102	04	R\$ 622,00 44 h semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 25,00
Agente de Serviços Gerais	103	06	R\$ 622,00 44 h semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 25,00
Agente de Serviços de Limpeza	104	06	R\$ 622,00 44 h semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 25,00
Carpinteiro	105	01	R\$ 832,58 44 h semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 40,00
Eletricista	106	01	R\$ 832,58 44 h semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 40,00
Pedreiro	107	04	R\$ 832,58 44 h semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 40,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
Agente Comunitário da Saúde - PSF	201	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 01	202	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 02	203	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 03	204	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 04	205	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 05	206	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 06	207	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 07	208	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 08	209	01	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 09	210	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 10	211	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 11	212	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 12	213	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 13	214	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 14	215	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 15	216	01	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 16	217	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 17	218	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00

Cargos	Código dos Cargos	Vagas	Vencimento Inicial / Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 18	219	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 19	220	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 20	221	01	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 21	222	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 22	223	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
Agente Comunitário da Saúde - Micro Área 23	224	*CR	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO					
Atendente de Creche	301	06	R\$ 658,85 40 h semanais	Ensino médio incompleto.	R\$ 25,00
Monitor Escolar	302	13	R\$ 622,00 40 h semanais	Ensino médio incompleto.	R\$ 25,00
Monitor Escolar - Área Santo Antonio	303	01	R\$ 622,00 40 h semanais	Ensino médio incompleto.	R\$ 25,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Agente Técnico Administrativo	401	03	R\$ 951,52 40 h semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Técnico, fornecido por Instituição de Ensino legalmente autorizada.	R\$ 50,00
Agente Técnico de Nutrição e Dietética	402	01	R\$ 951,52 40 h semanais	Certificado de conclusão de curso de nível técnico, fornecido por Instituição de Ensino legalmente autorizada. Devidamente registrado acrescido do certificado de conclusão do curso na área.	R\$ 50,00
Monitor de Informática	403	02	R\$ 773,12 40 h semanais	Ensino médio completo.	R\$ 35,00
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
Assistente Social	501	*CR	R\$ 2.319,35 40 h semanais	Superior completo em Serviço Social e Registro no CRESS.	R\$ 100,00
Fisioterapeuta	502	01	R\$ 2.319,35 40 h semanais	Superior completo em Fisioterapia e Registro no CREFITO.	R\$ 100,00
Professor Auxiliar	503	02	R\$ 951,52 30 h semanais	Superior em Pedagogia com habilitação para magistério da Educação Infantil e séries iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior com habilitação para o magistério em nível de ensino médio, disposto no parágrafo 4º do Art. 87, da Lei Federal nº 9.394/96.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica - I	504	02	R\$ 1.256,51 30 h semanais	Superior em Pedagogia com habilitação para magistério da Educação Infantil e séries iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior com habilitação para o magistério em nível de ensino médio, disposto no parágrafo 4º do Art. 87, da Lei Federal nº 9.394/96.	R\$ 60,00
Professor II - Educação Especial	505	01	R\$ 1.256,51 24 h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em educação especial com carga horária de no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas.	R\$ 60,00
Professor de Inglês	506	02	R\$ 1.256,51 24 h semanais	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês.	R\$ 60,00
Psicólogo	507	01	R\$ 2.319,35 40 h semanais	Superior completo em Psicologia e Registro no CRP.	R\$ 100,00

* Cadastro de Reserva = Os candidatos serão convocados conforme a necessidade da Prefeitura, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/1972, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998;
 - 2.1.2. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - 2.1.6. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso Público e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** constante do **Item 11.4 do Capítulo XI** deste Edital;
 - 2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;

- 2.1.8. Não estar respondendo ou ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23/08/2006;
- 2.1.9. Não poderá ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, §10 da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.10. No ato de investidura o candidato deverá estar compatibilizado para nova investidura em novo cargo público e atender ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal;
- 2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Itaporanga.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração no período de **02 a 11 de maio de 2012**, no horário das **08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas de Segunda-Feira a Sexta-Feira** (exceto sábados e domingos), no posto de inscrição instalado no **Centro de Atendimento Municipal, localizada à Rua Dr. Felipe Vita, nº 1.250 - Centro, Itaporanga/SP**, quando os candidatos preencherão a Ficha de Inscrição. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser comprovado até as 12:00h do dia (14/05/2012) útil subsequente para que possa ser validada.
- 3.2. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
- 3.2.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 3.2.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.
- 3.3. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, uma única opção de Cargo.
- 3.4. O candidato deverá conferir a exatidão de todas as informações constantes em sua ficha de inscrição antes de assiná-la, ficando sob sua responsabilidade o ônus causado por qualquer dado incorreto.
- 3.4.1. O preenchimento do código da "Opção de Cargo" na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.
- 3.5. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.
- 3.6. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.
- 3.7. **No ato da inscrição, o candidato deverá:**
- 3.7.1. Apresentar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias 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 e etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- 3.7.2. Informar seus dados para o preenchimento da Ficha de Inscrição pelos atendentes do posto, **optando pelo Cargo** e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 3.7.3. Pagar a taxa de inscrição estabelecida na Tabela I do Capítulo I, deste edital, através de depósito bancário **identificado** em conta corrente, a favor da **Prefeitura Municipal de Itaporanga**, da agência bancária mencionada a seguir:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
Banco do Brasil	2177-6	10.354-3

- 3.7.3.1. O pagamento da importância deverá ser efetuado em dinheiro.
- 3.7.3.2. As inscrições serão efetivadas somente após a apresentação do comprovante de pagamento no posto de inscrição indicado no item 3.1. deste Capítulo, mediante a entrega do comprovante de pagamento de inscrição.
- 3.7.3.3. **NÃO** serão aceitos comprovantes de pagamento emitidos por máquinas de Auto-Atendimento e Caixas Eletrônicos.
- 3.8. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.
- 3.9. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 3.11. O deferimento da inscrição dependerá da assinatura do candidato em declaração de correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo atendente do posto e pagamento da taxa de inscrição.
- 3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.13. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas neste Edital.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Itaporanga o direito de excluir do Concurso Público aquele que prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.15. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.16.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.18. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 3.19. Informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico da DEXTER.
- 3.20. A partir do dia **15/05/2012** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da DEXTER e no mural da sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga, se sua inscrição foi homologada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da DEXTER (0xx11) 5562-3414 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. As 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 portadoras, conforme estabelecido no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/1989.
- 4.2. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 que regulamenta a Lei 7853/1989, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

4.2.1. Será divulgada lista especial para deficientes, porém somente serão convocados caso o índice da relação: N° CONTRATADOS X 5% seja maior ou igual a 1. Os candidatos constantes da lista especial também serão classificados na lista geral pela ordem de classificação geral.

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

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

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

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

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

4.7.1. O candidato portador de deficiência deverá, durante o período das inscrições, tendo como prazo limite 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope "PM ITAPORANGA / LAUDO, a Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda, aos cuidados da Divisão de Concursos, localizada à Rua dos Cafezais, nº 327 – CEP 04364-000 – Jardim Prudência – São Paulo – Capital, os seguintes documentos:

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

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

4.8. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.5, 4.6 e 4.7. não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

4.9. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.

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

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

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

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

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

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

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

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos/Empregos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Agente de Serviços de Cozinha	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 10
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
Agente de Serviços de Cozinha de Creche	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 10
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
Agente de Serviços Gerais	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 10
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
Agente de Serviços de Limpeza	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 10
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
Carpinteiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 05 05
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
Eletricista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 05 05
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
Pedreiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 05 05
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
Agente Comunitário da Saúde - PSF	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 05 05

Cargos/Empregos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Agente Comunitário da Saúde - Todas as Micro Área	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	05
NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO			
Atendente de Creche	Objetiva	Língua Portuguesa	05
	Prática	Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	10
Monitor Escolar	Objetiva	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
		Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	10
Monitor Escolar - Área Santo Antonio	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	10
NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
Agente Técnico Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
Agente Técnico de Nutrição e Dietética	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
Monitor de Informática	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	01
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
Assistente Social	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
Fisioterapeuta	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
Professor Auxiliar	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
Professor de Educação Básica - I	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
Professor II - Educação Especial	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
Professor de Inglês	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15
Psicólogo	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	15

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

5.3. As Provas Práticas para os cargos de Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Cozinha de Creche, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços de Limpeza, Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro e Monitor de Informática serão realizadas e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **Itaporanga** nas datas previstas de **26 e 27 de maio de 2012**.

6.1.1. As Provas Objetivas serão aplicadas para os cargos e datas, conforme especificado no quadro abaixo:

26/05/2012	27/05/2012
Agente Comunitário da Saúde - PSF	Agente de Serviços de Cozinha de Creche
Agente Comunitário da Saúde - Todas as Micro Área	Agente de Serviços de Limpeza
Agente de Serviços de Cozinha	Agente Técnico Administrativo
Agente de Serviços Gerais	Agente Técnico de Nutrição e Dietética
Assistente Social	Fisioterapeuta
Atendente de Creche	Professor de Educação Básica - I
Carpinteiro	Psicólogo
Eletricista	Monitor Escolar
Monitor de Informática	Monitor Escolar - Área Santo Antonio
Professor Auxiliar	Pedreiro
Professor de Inglês	
Professor II - Educação Especial	

6.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga e através da Internet nos sites www.dexter.net.br e www.itaporanga.sp.gov.br.

6.2.1. Será disponibilizado ao candidato Consulta ao Cartão Informativo, contendo data, horário, local e número de sala, no site www.dexter.net.br na mesma ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas citado no item 6.2. deste capítulo.

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

6.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2. e 6.2.1., deste capítulo.

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

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

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

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

a) Comprovante de inscrição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pela DEXTER, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

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

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

6.9. **Quanto às Provas Objetivas:**

6.9.1. 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;**

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

6.9.1.2. 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.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta e o Caderno de Questões, cedidos para a execução da prova.

6.10.1. As Provas terão a seguinte duração:

6.10.1.1. 4 (quatro) horas para todos os cargos;

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

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

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

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

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b", deste Capítulo.

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

6.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.11.1.

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

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

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

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

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou ao conteúdo da questões fora dos meios permitidos.

6.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

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

6.14. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, a DEXTER não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

6.14.1. Os Cadernos de Questões serão divulgados, juntamente com os Gabaritos Oficiais, Logo após a aplicação das provas objetivas, por período determinado, apenas pelo site www.dexter.net.br para que os candidatos possam efetuar consulta ao conteúdo das questões com cunho de embasar fundamentação lógica de argumentação a possível recurso que deverá ser interposto atendendo as especificações contidas no capítulo XI deste Edital.

6.15. 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.

6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

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

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

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

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

$$(100 / NQP) \times NQA = TP$$

Onde:

NQP = Número de questões constantes na prova;

NQA = Número de questões acertadas;

TP = Total de pontos obtidos.

7.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), com exceção dos cargos de Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Cozinha Creche, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços de Limpeza, Carpinteiro, Pedreiro e Atendente de Creche que deverão obter total de pontos igual ou superior a 30 (trinta).

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. O candidato não habilitado, ou seja, que não atingir a pontuação mínima, conforme estipulado no item 7.4., será eliminado do Concurso Público.

VIII – DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1. As Provas Práticas para os cargos de **Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Cozinha de Creche, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços de Limpeza, Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro, Atendente de Creche e Monitor de Informática** serão realizadas na cidade de ITAPORANGA, nas datas previstas de **23 e 24 de junho de 2012**, em locais e horários a serem comunicados através de Edital de Convocação para as Provas Práticas, a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga e através da Internet nos sites www.dexter.net.br e www.itaporanga.sp.gov.br.

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

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1.

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

8.2. Para a realização da prova prática para os cargos de **Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Cozinha de Creche, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços de Limpeza, Pedreiro, Atendente de Creche e Monitor de Informática** serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos, de cada cargo, aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação.

8.2.1. Para a realização da prova prática para os cargos de **Carpinteiro e Eletricista** serão convocados os 10 (dez) primeiros candidatos, de cada cargo, aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação.

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

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

8.3. As provas práticas buscarão aferir a habilidade em tarefas típicas aos cargos, a fim de averiguar se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

8.4. As Provas Práticas para os cargos de **Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Cozinha de Creche, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços de Limpeza e Atendente de Creche** terão a duração de aproximadamente 30 (trinta) minutos e constarão de execução de tarefas práticas propostas, buscando aferir a habilidade técnica, identificação de materiais, manuseio e uso de equipamento e produtos utilizados nas atividades do cargo.

8.4.1. A Prova Prática para o cargo de **Monitor de Informática** terá a duração de aproximadamente 15 (quinze) minutos e constarão de execução de tarefa prática proposta, buscando aferir a habilidade técnica, conhecimentos e operação de software de computador a ser definido pela banca examinadora.

8.4.2. As Provas Práticas para os cargos de **Carpinteiro, Eletricista e Pedreiro** terão a duração de aproximadamente 30 (trinta) minutos e constarão de resolução e execução de tarefas práticas propostas, buscando aferir a habilidade técnica; identificação, manuseio e uso de ferramentas, materiais e equipamentos utilizados nas atividades do cargo.

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

8.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade, no seu original, em validade, para realização da prova, sem o qual não poderá realizá-la.

8.11. O candidato que não apresentar a documentação exigida no item 8.6. não poderá realizar a prova e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.12. A Prova Prática terá caráter **classificatório e eliminatório**, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.12.1. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.

8.12.2. O candidato considerado **inabilitado** na prova prática (que não obtiver nota mínima estabelecida no item 8.1.1.), que não apresentar a documentação exigida no item 8.6. ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será igual:

9.1.1. ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os cargos que não contemplam provas práticas.

9.1.2. ao total de pontos obtidos na prova objetiva somados ao total de pontos obtidos nas provas práticas, para os cargos que contemplam provas práticas.

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

9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, e uma especial com a relação dos candidatos declarados deficientes.

9.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaporanga e nos sites www.dexter.net.br e www.itaporanga.sp.gov.br, e caberá recurso nos termos do **Capítulo X**, deste edital.

9.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Itaporanga, divulgada nos sites www.dexter.net.br e www.itaporanga.sp.gov.br, e publicada em jornal de circulação local.

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

- 9.6.1. Tiver mais idade;
- 9.6.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.6.3. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 9.6.3. Obter maior número de pontos na prova de Matemática, quando houver;
- 9.6.4. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.
- 9.7. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à admissão imediata para o cargo, cabendo a **Prefeitura Municipal de Itaporanga**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os candidatos aprovados respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

X – DOS RECURSOS

- 10.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e conteúdo das questões, resultado provisório das provas objetivas e resultado provisório das provas práticas.
- 10.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 10.2.1. Aplicação das provas objetivas;
- 10.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público e Cadernos de Questões;
- 10.2.3. Lista de resultado provisório das provas objetivas;
- 10.2.4. Lista de resultado provisório das provas práticas.
- 10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.4. O recurso deverá ser individual, digitado ou datilografado, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.
- 10.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público** e protocolado pessoalmente ou por procurador na Secretaria da Prefeitura Municipal de Itaporanga, localizada à Rua Bom Jesus, nº 738 - Centro, Itaporanga/SP, no horário das **09h00 às 16h00**. Após o recebimento dos recursos, a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público** irá encaminhá-los a DEXTER para que sejam respondidos em tempo hábil.
- 10.5.1. No caso de recurso protocolado por procurador, deverá ser entregue juntamente com o mesmo, instrumento particular de procuração, específico para o fim que lhe cabe, devidamente assinado pelo outorgante, com firma reconhecida em cartório competente e cópia simples do documento de identidade do outorgado.
- 10.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1, deste capítulo.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, correios, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.5, deste capítulo.
- 10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.
- 10.8.1. 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.
- 10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1 acima.
- 10.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**
- 10.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;**
- 10.9.2. **fora do prazo estabelecido;**
- 10.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente, e**
- 10.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**
- 10.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso, recurso de gabarito final definitivo ou recurso de resultado final do Concurso Público.
- 10.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - SP
CONCURSO PÚBLICO Edital nº 001/2012

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO: (código e nome)
FASE DO CONCURSO PÚBLICO A QUE SE REFERE O RECURSO
NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)
GABARITO DA DEXTER: (QUANDO FOR O CASO)
RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

_____, ____ DE _____ DE _____

(assinatura do candidato)

XI – DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Itaporanga**.
- 11.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 11.3. Por ocasião da **convocação** que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 11.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante comunicado através de correspondência oficial que estabelecerá o prazo máximo para comparecimento do candidato.
- 11.4. Os candidatos após a convocação citada no item 11.3.1, terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos solicitados na carta de convocação.
- 11.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.
- 11.5.1. As decisões do Serviço Médico a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Itaporanga, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

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

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

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

11.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário de contratação.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, editais e resultados definitivos referentes exclusivamente as etapas do presente Concurso Público serão publicados em jornal de circulação local, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Itaporanga** e nos sites www.dexter.net.br e www.itaporanga.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

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

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

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

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

Itaporanga, 24 de abril de 2012.

JOSÉ CARLOS DO NUTE RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRECHE, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CARPINTEIRO, ELETRICISTA E PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de texto; Sinônimos; Antônimos; Plural e feminino dos substantivos.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do Município de Itaporanga e região; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, internet, rádios e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Agente de Serviços de Cozinha e Agente de Serviços de Cozinha de Creche)

Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho. Noções de controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Agente de Serviços de Limpeza)

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Limpeza de áreas internas e externas. Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Carpinteiro)

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos das diversas espécies, qualidades e características das madeiras, compensados, aglomerados, chapa dura (duratex e eucatex) e lâminas de madeira; Tipos de cola e impermeabilizantes. Diferentes tipos de equipamentos e ferramentas elétricas e manuais utilizados na profissão: serras elétricas de bancada ou portáteis, martelo, furadeira, formão, plaina, desempenadeira e outros; Confecção e montagem de estruturas e peças projetadas sob medida, Construção de estruturas de madeira para cobertura; Noções de prumo, nível e esquadro; Leitura e interpretação de desenhos, esboços e plantas; Noções de planejamento e organização na execução dos serviços de carpinteiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Eletricista)

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Leis de Ohm, Kirchoff. Associação de resistores, capacitadores e indutores; Circuitos CC e CA (corrente, tensão, potência, energia, frequência, fasores); Circuitos lógicos (relés e portas lógicas); Motores trifásicos de indução (circuitos de comando, cálculos de potência, etc.); Transformadores: características básicas (relação de espiras

contenção, corrente e impedâncias); Noções sobre tensões de 127 volts a 13,8 KV, Instrumentos de medição (amperímetro, voltímetro, TP, TC, paquímetro, multíteste, etc.); Diodos e pontes retificadoras; Iluminação (cálculos), Motores de CC (características técnicas, manutenção, ensaios); Normas de segurança. Princípios básicos de Segurança no Trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Pedreiro)

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções sobre segurança no trabalho.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE - PSF E AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE - TODAS AS MICRO ÁREA

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do Município de Itaporanga e região; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, internet, rádios e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças sexualmente transmissíveis. Verminoses. Doenças transmissíveis pela contaminação da água e solo. Doenças transmissíveis por insetos. Os sistemas do corpo humano. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas.

NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO

CARGOS DE ATENDENTE DE CRECHE, MONITOR ESCOLAR E MONITOR ESCOLAR - ÁREA SANTO ANTONIO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do Município de Itaporanga e região; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, internet, rádios e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Noções básicas de Primeiros Socorros; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS DE AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AGENTE TÉCNICO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA E MONITOR DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do Município de Itaporanga e região; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, internet, rádios e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Agente Técnico Administrativo)

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Agente Técnico de Nutrição e Dietética)

Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%. Esquemas alternativos de alimentação. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), da criança (1 a 2 anos), do pré escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Mitos, tabus e crenças alimentares. Dietoterapia: princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno infantil: gestação, lactação, recém nascido, aleitamento materno. Alimentação: no 1º ano de vida, do pré-escolar, do escolar e do adolescente. Técnica Dietética: características físico-químico dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo de alimentos. Administração de serviços de alimentação: conceituação e peculiaridade dos vários tipos de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios em nível institucional. Taxa resto-ingesta e noções de custo. Lactário – controle bacteriológico. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. Avaliação nutricional epidemiologia da desnutrição

protéico calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Método direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Monitor de Informática)

Conceitos básicos de informática; organização de computadores; componentes básicos; periféricos; memórias; sistemas operacionais, Windows XP/Vista/7; recuperação de dados (cuidados na utilização); tipos de Backup (incremental, completo e por tipo); métodos de acesso (senhas de acesso); proteção de dados e arquivo; redes de comunicação de dados trabalhando em ambientes de rede local, conceitos básicos; meios de transmissão; protocolos; arranjos topológicos; redes locais (LANS); lógica de programação; algoritmos; estrutura de dados; técnica de programação; programação estruturada; programação dirigida a objetos; segurança de sistemas, antivírus e firewall; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I, PROFESSOR II - EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE INGLÊS E PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do Município de Itaporanga e região; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, internet, rádios e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Assistente Social)

ASSISTENTE SOCIAL: Lei nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; NOB/SUAS; NOBRH/ SUAS; Lei nº 7.853/89 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 - Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Comunicação Social, Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 8.069/90 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741 de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil; SINASE (Sistema Nacional de Atendimento socioeducativo); Política Nacional de Assistência Social; Decreto nº 6.135 de 26/06/2007 – Cadastro Único para Programas Sociais; Conhecimento sobre Programas de Transferência de Renda: Bolsa Família, Ação Jovem, Renda Cidadã, Viva Leite, BPC e PET; Lei nº 11.340/06 - Lei Maria da Penha; Lei nº 11.343/06 - Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas; Alterações do Código Penal em relação aos Crimes Sexuais inseridas pela Lei nº 12.015 de 07/08/2010; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Fisioterapeuta)

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Professor Auxiliar)

Concepção de ensino e aprendizagem, Currículo e o Ensino Fundamental, Didática, a relação professor-aluno no processo de ensino-aprendizagem e a importância da avaliação, Metodologia e Prática do Ensino, a construção do conhecimento e suas implicações na prática docente, o uso dos instrumentos de comunicação na prática de ensino e saberes necessários à prática educativa; LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, processos de ensino e aprendizagem, relações entre educação, escola e sociedade e PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais e legislações vigentes, Constituição Federal/88 – Arts. 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229, Lei Federal n.º 11.494/07 – Fundeb e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Professor de Educação Básica - I)

Reflexões sobre novos olhares de alfabetização, letramento, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil - 1ª A 4ª série, O comportamento infantil - 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares. Critérios para seleção dos conteúdos de ensino. - Planejamento de atividades de ensino. - Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos. - Procedimentos didáticos adequados. Concepção de ensino e aprendizagem, Currículo e o Ensino Fundamental, Didática, a relação professor-aluno no processo de ensino-aprendizagem e a importância da avaliação, Metodologia e Prática do Ensino, a construção do conhecimento e suas implicações na prática docente, o uso dos instrumentos de comunicação na prática de ensino e saberes necessários à prática educativa; LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, processos de ensino e aprendizagem, relações entre educação, escola e sociedade e PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais e legislações vigentes, Constituição Federal/88 – Arts. 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229, Lei Federal n.º 11.494/07 – Fundeb e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Professor II - Educação Especial)

O deficiente mental; O deficiente físico; Deficiência múltipla; Classificação das deficiências; A criança deficiente e a família; O deficiente e a linguagem; O comportamento do deficiente; Atividades gerais para os deficientes; A Psicomotricidade; O brinquedo; Nível intelectual e a idade cronológica; Os exames de detecção das deficiências; A Psicologia no auxílio à Educação e compreensão dos deficientes; A sexualidade do deficiente; O Esporte; Terapia Ocupacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Professor de Inglês)

Leitura e compreensão de texto em inglês, vocabulário geral, gramática, adjetivos e pronomes, verbos, formas afirmativas, negativas e interrogativas, tempos verbais, preposições, advérbios e numerals, Concepção de ensino e aprendizagem, Currículo e o Ensino Fundamental, Didática, a relação professor-aluno no processo de ensino-aprendizagem e a importância da avaliação, Metodologia e Prática do Ensino, a construção do conhecimento e suas implicações na prática docente, o uso dos instrumentos de comunicação na prática de ensino e saberes necessários à prática educativa; LDB –

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, processos de ensino e aprendizagem, relações entre educação, escola e sociedade e PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais e legislações vigentes, Constituição Federal/88 – Arts. 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229, Lei Federal n.º 11.494/07 – Fundeb e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Psicólogo)

Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA

Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios; temperar e cozer os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir as refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e guardar os utensílios; limpar a cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, piso e azulejos; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA DE CRECHE

Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições nas creches municipais; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios; temperar e cozer os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir as refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e guardar os utensílios; limpar a cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, piso e azulejos; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços em diversas áreas de organização, exercendo tarefas de natureza operacional em diversos setores da administração localizados no centro, periferias e bairros rurais do Município; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados; auxiliar nos serviços de jardinagem: aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores, conservar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos; carpir, limpar, lavar, varrer, transportar entulhos; efetuar limpeza nos cemitérios e nos jazigos, auxiliar na preparação de sepulturas, abrir e fechar covas; auxiliar nos serviços de preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra; auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais para estruturar a parte geral das instalações; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/o segurando-os para garantir a correta instalação; zelar pela conservação e ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

Executar serviços de limpeza em geral, varrer, limpar, reunir, amontoar e transportar poeira, lixo e demais objetos nas ruas e logradouros públicos; carregar e descarregar materiais; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

CARPINTEIRO

Confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, bacias e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos, construção de armação em madeira para telhados; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ELETRICISTA

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PEDREIRO

Efetuar a locação de obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar boeiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE – PSF e AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE - TODAS AS MICRO ÁREA

Executar serviços de atendimento das necessidades dos pacientes em locais designados por Programas de Saúde e nas comunidades. Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação das famílias; participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, visando a superação dos problemas identificados, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ATENDENTE DE CRECHE

Executar serviços de atendimento das necessidades das crianças em creches municipais do centro, periferias e bairros rurais do Município; alimentar, trocar, banhar, acompanhar e atender as crianças em atividades pedagógicas, higiênicas e lúdicas, conferir a frequência com registro de entrada e saída; ajudar na limpeza dos ambientes e das roupas, varrer, lavar, secar, passar; preparar refeições; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

MONITOR ESCOLAR e MONITOR ESCOLAR - ÁREA SANTO ANTONIO

O monitor escolar será o agente que terá dentre suas responsabilidades, acompanhar os alunos no transporte escolar, garantir maior segurança aos mesmos da rede pública com idade igual ou inferior a 12 (doze) anos; ao passo que o Executivo Municipal determinará a uniformização destes contratados a fim de propiciar a fácil visualização dos monitores escolares. O Monitor Escolar deverá realizar a limpeza interna veículos, mantendo a higienização dos bancos, varrendo os veículos para mantê-los em condições de uso. O Monitor Escolar será responsável pela fiscalização em relação à acomodação dos alunos em cada banco do veículo escolar, bem como a preservação da segurança, verificando e atendendo os alunos se estão sentados confortavelmente com cinto de segurança. O Monitor Escolar terá a responsabilidade pela fiscalização e pelo atendimento da entrada e saída dos alunos nos veículos escolares e nas escolas, inclusive em relação dos mesmos nas travessias das ruas. No momento em que o monitor escolar não estiver nos veículos escolares com os alunos, deverá permanecer nas escolas ajudando no atendimento dos alunos e ainda auxiliando nos serviços dos setores da Educação, quando solicitado.

AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Terá como atribuições de seu cargo organizar e executar tarefas administrativas relativas aos diversos setores da Administração Pública, seja na área rural ou urbana; tendo como exemplo a Administração, as escolas, as creches, os centros de saúde, e outros departamentos das Secretarias Municipais, se enquadrando no expediente em geral, recepcionar e registrar correspondências e encaminhá-las para os respectivos destinatários, organizar arquivos, bem como arquivar documentos, respeitando as regras e procedimentos, atender e informar o público interno e externo, organizar e efetuar tarefas administrativas de apoio onde solicitado, realizar atividades de nível intermediário relacionada ao planejamento e organização, dar suporte técnico-administrativo, bem como a manutenção e consulta a banco de dados e outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade, executar outras tarefas de mesma natureza em qualquer área da administração sob determinação da Chefia Imediata.

AGENTE TÉCNICO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Terá sua atribuição de executar, de acordo com o planejamento do Nutricionista, a elaboração e execução dos serviços de alimentação e nutrição; Supervisionar e Orientar o trabalho do pessoal da cozinha, instruindo sobre os métodos corretos na preparação dos alimentos, verificando o teor de cozimento, controlar tecnicamente o serviço no que diz respeito a compras, armazenamento, condições higiênicas, custos, quantidade e qualidade dos produtos alimentícios; Auxiliar o Nutricionista na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados, assim como fazer supervisão na manutenção dos equipamentos e ambientes das unidades (Cozinhas, Refeitórios, Estoques e Padaria); Auxiliar o Nutricionista na elaboração de cardápios e dietas, assim como em Palestras de Treinamentos e Educação Nutricional para o Comunidade Escolar; Elaborar e/ou Participar de estudos dietéticos de programas de cursos relacionados com alimentação, nutrição e preparação de alimentos; Auxiliar o Nutricionista na supervisão do setor, executar outras tarefas de mesma natureza e dificuldades em atividades correlatas.

MONITOR DE INFORMÁTICA

Supervisionar e coordenar os serviços que envolvam o aprendizado na prática e teoria no ensino de Informática em geral; ministrar aulas de Informática como: digitação, conhecimento básico de Internet, softwares, hardwares, manuseio e instalação de periféricos; elaborar projetos; emitir relatórios dos programas; zelar e responsabilizar pela conservação dos equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ASSISTENTE SOCIAL

Executar serviços de atendimento, encaminhamento e orientação à população; realizar triagem sócio-econômica para atendimento em serviços sociais na Secretaria da Assistência Social e toda a extensão urbana e rural do Município; Elaborar estudos sócio-econômicos, psicossociais, parecer e relatórios sociais; realizar visitas domiciliares; elaborar, coordenar e executar projetos e programas sociais existentes no município; supervisionar entidades e monitorar recursos advindos de convênios públicos; realizar entrevistas individuais e atividades com grupos e comunidades; supervisionar, encaminhar e acompanhar medidas judiciais no âmbito Sócio-Educativas: prestação de Serviços à Comunidade e Liberdade Assistida; requerimento e revisão do Benefício de Prestação Continuada; desempenhar as atividades observando a legislação profissional em vigor; levantar dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como migrantes e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, vacinação; coordenar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar; promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, à prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; manter cadastro atualizado sobre características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como das pessoas atendidas nas unidades de assistência social; colaborar na elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; prestar orientação à população nos postos de saúde, escolas, creches e outros órgãos municipais, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

FISIOTERAPEUTA

Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; controlar registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizado para elaborar boletim estatísticos, manipular aparelhos fisioterápico; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PROFESSOR AUXILIAR

Assumir a regência de classe nos impedimentos dos titulares. Os ocupantes do cargo de Professor Auxiliar, em exercício nas unidades educacionais de educação infantil e ensino fundamental, desempenharão suas funções na condição de elementos de apoio e auxiliares dos docentes responsáveis pela classe. Auxiliar os Professores da unidade escolar nas suas tarefas educacionais, de acordo com as orientações da equipe técnica-pedagógica da escola. Participar das reuniões pedagógicas, conselhos, comemorações e demais eventos programados pela escola. Executar as tarefas de apoio às Instituições Escolares, de acordo com as determinações da direção da escola. Reger classes ou ministrar aulas de reforço e de recuperação de alunos. Receber os alunos, no horário de entrada, ajudando o professor da turma, e aguardar o responsável, após o horário de saída, zelando pela segurança e pelo bem-estar das crianças. Acompanhar o professor da turma em todas as atividades diárias. Auxiliar o professor na guarda de material pedagógico, junto com as crianças. Participar das reuniões periódicas e extraordinárias, sempre que convocado. Zelar pela segurança e integridade física das crianças nos horários de recreio e de atividades físicas. Atender as crianças em sua alimentação e higiene, sob a orientação do professor. Cuidar da higienização dos objetos e brinquedos usados pelas crianças, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I

Ministrar aulas na Educação infantil e nas quatro séries do ensino fundamental em escolas e creches municipais do centro, periferias e bairros rurais do Município. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados; aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação; elaborar boletins de controle e relatórios, anotando atividades desenvolvidas; organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais; participar de reuniões com os pais de alunos organizadas pela Direção da escola; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

PROFESSOR II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atender alunos em nível de docência de Educação Especial; planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; constatar necessidades

especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação.

PROFESSOR DE INGLÊS

Terá sua atribuição de planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do projeto Político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; e executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

PSICÓLOGO

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

*CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
02 a 11/05/2012	Período de inscrição presencial (exceto sábados e domingos).
22/05/2012	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas e dissertativas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga, na internet pelo site www.dexter.net.br e através de publicação em jornal de circulação local.
27/05/2012	Data prevista para aplicação das provas objetivas.
27/05/2012	Data prevista para publicação dos gabaritos.
28 E 29/05/2012	Período previsto para interposição de recursos referentes à aplicação e gabaritos.
05/06/2012	Data prevista para publicação dos resultados das provas objetivas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga e na internet pelo site www.dexter.net.br
06 E 07/06/2012	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas objetivas.
19/06/2012	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas práticas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga, na internet pelo site www.dexter.net.br e através de publicação em jornal de circulação local.
23 E 24/06/2012	Data prevista para aplicação da prova prática.
26/06/2012	Data prevista para publicação dos resultados das provas práticas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga e na internet pelo site www.dexter.net.br
27 E 28/06/2012	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas práticas.
03/07/2012	Data prevista para publicação dos resultados final e homologação do concurso.

* Este é um **Cronograma Previsto** das datas dos eventos referentes ao Concurso Público, portanto as datas aqui constantes podem ser prorrogadas ou adiantadas a critério da DEXTER e da Prefeitura Municipal de Itaporanga, sempre com aviso prévio mediante a publicação de **AVISO** no site www.dexter.net.br.

REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO:



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - VENDA PROIBIDA