

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA ESTADO DE SÃO PAULO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006 – ÁREA ADMINISTRATIVA



A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.



DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA - VAGAS E VENCIMENTO

CARGOS	VA-GAS	P.N.E. 10%	CADASTRO DE RESERVA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR INSCRIÇÃO(R\$)	TURNO DE REALIZAÇÃO DA PROVA	VENCIMENTO EM R\$
Engenheiro Civil	01	-		Ensino Superior completo em Engenharia Civil	52,00	TARDE	1.699,89
Engenheiro Segurança do Trabalho	01	-		Ens Sup completo Engenharia, com especialização em segurança no Trabalho	52,00	TARDE	1.699,89
Engenheiro Agrônomo	01	-		Ensino Superior Completo Engenharia Agrônômica	52,00	TARDE	1.699,89
Bibliotecário	01	-		Ensino Superior Completo Bacharelado em Biblioteconomia e Documentação	52,00	TARDE	795,99
Contador	02	-		Ensino Superior completo em Ciências Contábeis	52,00	TARDE	795,99
Técnico Agrícola	02	-		Ensino Médio Completo/Curso Técnico Agrícola	26,00	TARDE	681,68
Técnico de Segurança do Trabalho	01	-		Ensino Médio Completo/Curso Técnico em Segurança do Trabalho	26,00	TARDE	681,68
Almoxarife – ANIII	01	-		Ensino Médio Completo	26,00	TARDE	439,23
Escriturário Administrativo – ANIII	02	-	10	Ensino Médio Completo	26,00	TARDE	439,23
Fiscal Tributário	03	-		Ensino Médio Completo	26,00	MANHÃ	482,42
Receptionista – ANIII	13	02		Ensino Médio Completo	26,00	MANHÃ	439,23
Técnico de Piscina – ANIII	01	-		Ensino Médio Completo	26,00	MANHÃ	439,23
Agente de Trânsito	05	01		Ensino Médio Completo	26,00	MANHÃ	681,68
Pedreiro Nível Especial	02	-		Ensino Fundamental Completo	13,00	MANHÃ	608,90
Auxiliar de Mecânico – ANIII	02	-		Ensino Fundamental Completo	13,00	MANHÃ	439,23
Vigia – ANI	20	03		Ensino Fundamental Completo	13,00	TARDE	431,29
Fiscal de Postura	01	-		Ensino Fundamental Completo	13,00	MANHÃ	434,47
Motorista – ANIII	09	01		4ª Série completa do Ensino Fundamental, CNH "C"	13,00	MANHÃ	439,23
Tratorista – ANIII	02	-		4ª Série completa do Ensino Fundamental, CNH "C"	13,00	MANHÃ	439,23
Operador de Máquina Pesada	05	-		4ª Série completa do Ensino Fundamental, CNH "C"	13,00	MANHÃ	482,42
Pedreiro – ANIII	07	01		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	439,23
Pintor – ANIII	04	-		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	439,23
Agente de Serviços – ANII	01	-	08	4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	434,49
Jardineiro – ANII	12	02		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	434,49
Servente de Pedreiro - ANII	02	-		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	434,49
Zelador de Praças Esportivas – ANII	08	01		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	434,49
Eletricista – Encanador	04	-		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	456,76
Carpinteiro	01	-		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	456,76
Oficial Mecânico	01	-		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	482,42
Calceteiro	02	-		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	MANHÃ	681,68
Auxiliar de Serviços Gerais – ANI	02	01		4ª Série completa do Ensino Fundamental	13,00	TARDE	431,29
TOTAL	119						

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: MAIO/2006 2) Ens = Ensino, Sup = Superior, ANI = Auxiliar Nível I, ANII = Auxiliar Nível II, ANIII = Auxiliar Nível III, P.N.E. = Portadores de Necessidades Especiais. 3) Escolaridade Mínima: realizada em instituição educacional reconhecida pelo MEC. 4) Os candidatos aos cargos de nível superior e médio quando aprovados e convocados conforme item 10.2 - H - 1ª Fase deverão apresentar o documento de registro no respectivo conselho de classe, quando exigido.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público a que se refere o presente edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA Ltda**, com sede na Rua Judith Pompei, 02 - Bairro Augusto Abreu - Muriaé (MG), CEP.: 36.880-000, com endereço eletrônico www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com.
- O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público através de Portaria Municipal nº 357, de 08 de junho de 2006
- O Regime Jurídico do Município de Itapira é estatutário, normatizado na Lei Municipal nº 1056/72 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itapira) e Leis Complementares.
- O presente concurso público destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo, vagos, relacionados neste Edital, acrescidos de possíveis vagas existentes no período de validade estabelecido neste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- Não ter sido demitido a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.
- Possuir aptidão física e mental.
- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo público pretendido, à época da posse.
- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1- Local: CENTRO DE VALORIZAÇÃO DO TRABALHO

Rua Victório Coppes, nº 122
 Bairro São Benedito
 ITAPIRA - SP

3.2- Período: de 26 de junho a 07 de julho de 2006, exceto domingos.

Horário: de 10:00 às 17:00 hs.

3.3- O candidato deverá requerer pessoalmente, ou por procuração, sua inscrição, em modelo próprio, apresentando os seguintes documentos:

- Comprovante de recolhimento bancário da importância referente à inscrição, contendo o nome e o cargo referente à inscrição do candidato em nome da **Consulplan Consultoria** efetuado nos Bancos abaixo discriminados:

Bradesco S/A
Banco do Brasil S/A

Agência nº 576-2
Agência nº 0286-0

Conta Corrente nº 40.060-2
Conta Corrente nº 7.327-X

- Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal.

3.4- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento do documento. Deverá ser anexada à procuração cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.5- Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas escrita e de aptidão física, nos prazos estipulados.

3.6- O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, juntamente com o manual do candidato, contendo o Edital 001/2006 e conteúdo programático, devendo ser o comprovante de inscrição obrigatoriamente apresentado juntamente com o documento de identidade no ato da realização das provas escrita e prática, caso contrário, não poderão efetuar as provas previstas.

3.7- INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

As inscrições também poderão ser feitas através da Internet, no endereço www.consulplan.net, devendo o candidato localizar, no site, o "link" correlato ao concurso público, no mesmo período (26/06/2006 a 07/07/2006). O pagamento da taxa correspondente deverá ser realizado, em qualquer agência da rede bancária, até o dia 07/07/2006 (último dia de inscrição), a partir das 22:00 horas, a ficha de inscrição via Internet não estará mais disponibilizada.

Para inscrever-se pela Internet, o candidato deverá observar as seguintes disposições:

a) Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela Internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso pela mesma via. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela Internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

b) A inscrição será confirmada pela **Consulplan Consultoria**, no endereço eletrônico fornecido pelo candidato ao realizá-la, somente após comunicação, pelo Banco, do pagamento da taxa correspondente em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova escrita.

c) A **Consulplan Consultoria** e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

d) Ao efetuar a inscrição, via Internet, o candidato terá acesso ao Edital 001/2006 e respectivos anexos, ficando sob sua inteira responsabilidade a obtenção dos mesmos.

e) O candidato inscrito como deficiente, via Internet, deverá, obrigatoriamente, enviar, via postal, Atestado Médico conforme determinações do item 04 deste edital, até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo às demais vagas.

3.8- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelado sua inscrição, tendo, em conseqüência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9- Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.10- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.11- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no Requerimento de Inscrição.

3.12- O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

3.13- Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela **Consulplan Consultoria**, para inscrições com formulário fornecido no local ou via Internet.

3.14- A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site www.consulplan.net, da lista das inscrições indeferidas, se houver.

3.15- A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

3.16- Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvidos sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.

4 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Aos candidatos portadores de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para o cargo/área de atuação, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de **10%** (dez por cento) das vagas oferecidas, totalizando 12 (doze) vagas e as que vierem a surgir durante a validade do concurso, em atendimento a **Lei 7.853 de 24/10/1989 e art. 37 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações**.

4.1.1 É considerada necessidade especial, toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto na **Lei 7.853, de 24/10/1989 e art. 37 do Decreto 3.298/99 e suas alterações**.

4.1.2- Os candidatos portadores de deficiência devem apresentar no momento da inscrição Atestado Médico em receituário próprio e original, conforme modelo anexo V, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo postulado expressamente declarado no atestado, e ainda, especificando o número do CID – 10 (Código Internacional da Doença).

4.1.3- Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, com expressa vinculação do CID - 10, expresso no atestado médico.

4.2- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio Requerimento de Inscrição a deficiência da qual é portador.

4.3- O candidato que declarar falsamente deficiência, será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, podendo responder às conseqüências legais decorrentes.

4.4- Os portadores de deficiência, quando de sua posse e/ou convocação, serão submetidos a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e quanto ao grau de deficiência que não o incapacite para o exercício de suas atribuições funcionais no cargo.

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

4.6- Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.7- Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão também seus nomes publicados em lista à parte.

4.8- Na apuração do percentual reservado para deficiente, será considerada a fração superior e inferior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior, sendo considerado o número total de vagas oferecidas, conforme item I do Edital, 119 (cento e dezenove) vagas.

4.9- Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.

4.10- O candidato que não solicitar a prova especial, no próprio Requerimento de Inscrição, no ato da inscrição, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.11- Quando da identificação para a posse, serão notificados 5 (cinco) candidatos não deficientes, para cada um deficiente, aprovado e configurado em listagem separadamente, objetivando a acessibilidade os candidatos aos cargos, utilizando para isso a reserva de vagas, prevista no item I deste Edital.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha e prova prática (quando ocorrer) de caráter eliminatório e classificatório, exceto para o cargo de Agente de Trânsito, conforme Anexo VII, e prova de títulos de caráter classificatório.

5.1- Da Realização da Prova Escrita:

5.1.1- DIA: 06/08/2006 (Domingo)

HORÁRIO: MANHÃ: 08:30 hs às 11:30 hs

TARDE: 14:00 hs às 17:00 hs

LOCAL: será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de aviso da Prefeitura Municipal, no Jornal Oficial do Município e no site www.consulplan.net.

5.1.2- O ingresso no local de provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição recebido no ato da inscrição.

5.1.2.1- O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitas carteiras funcionais, apenas os documentos oficiais elencados no item 10.1 deste Edital.

5.1.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, 60 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além do disposto no item 5.1.2 deste Edital.

5.1.4- Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta.

5.1.5- Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.1.6- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados após o início das provas escritas de múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.1.7- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

5.1.8- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
- Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos.
- Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.

5.1.9- Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.1.10- No dia de realização da prova escrita, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

5.1.11- São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.2- PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.2.1- As provas serão de acordo com a exigência para cada cargo, num total de 40(quarenta) questões, distribuídas as seguintes áreas de concentração/conteúdo programático:

CARGO	DISCIPLINA/Nº DE QUESTÕES				TOTAL DE PONTOS
	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	
Engenheiro Civil	X	X	20	20	10
Engenheiro de Segurança do Trabalho	X	X	20	20	10
Engenheiro Agrônomo	X	X	20	20	10
Bibliotecário	X	X	20	20	10
Contador	X	X	20	20	10
Técnico Agrícola	X	X	20	20	10
Técnico de Segurança do Trabalho	X	X	20	20	10
Almoxarife - Auxiliar Nível III	10	10	20	X	10
Escrivário Administrativo - Auxiliar Nível III	10	10	20	X	10
Fiscal Tributário	10	10	10	10	10
Recepcionista - Auxiliar Nível III	10	10	20	X	10
Técnico de Piscina - Auxiliar Nível III	X	X	20	20	10
Agente de Trânsito	10	10	20	X	10
Pedreiro Nível Especial	X	X	20	20	10
Auxiliar de Mecânico – Auxiliar Nível III	X	X	20	20	10
Vigia - Auxiliar Nível I	10	X	15	15	10
Fiscal de Postura	10	10	10	10	10
Motorista - Auxiliar Nível III	X	X	20	20	10
Tratorista - Auxiliar Nível III	X	X	20	20	10
Operador de Máquina Pesada	X	X	20	20	10
Pedreiro - Auxiliar Nível III	X	X	20	20	10
Pintor - Auxiliar Nível III	X	X	20	20	10
Agente de Serviços – Auxiliar Nível II	X	X	20	20	10
Jardineiro - Auxiliar Nível II	X	X	20	20	10
Servente de Pedreiro – Auxiliar Nível II	X	X	20	20	10
Zelador de Praças Esportivas - Auxiliar Nível II	10	10	20	X	10
Eletricista – Encanador	X	X	20	20	10
Carpinteiro	X	X	20	20	10
Oficial Mecânico	X	X	20	20	10
Calceteiro	X	X	20	20	10
Aux de Serviços Gerais - Auxiliar Nível I	X	X	20	20	10

5.2.2- A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com o peso de 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto para cada questão, totalizando 10 (dez) pontos, com duração de 03 (três) horas, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.2.3- A correção das provas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.2.4- O candidato deverá transcrever suas respostas do caderno de provas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.2.4.1- Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.2.5- O candidato ao terminar a prova devolverá ao fiscal somente o Cartão de Respostas.

5.2.6- O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo, quanto à data, local e horário da prova prática, se houver; data limite para envio de titulação conforme previsto no item 6.1, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase conforme previsto no item 9.

5.2.7- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3- PROVA PRÁTICA

5.3.1- Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de:

CARGO	ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA CONFORME ITEM DO EDITAL 001/2006	Nº DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA POR CARGO JÁ ESTABELECIDO O
-------	---	--

		CRITÉRIO DE DESEMPATE (item 5.3.1.1)
Auxiliar de Serviços Gerais	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Agente de Serviços - ANII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas, acrescido de 4 vezes o cadastro de reserva
Jardineiro - ANII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Servente de Pedreiro - ANII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Zelador de Praças Esportivas - ANII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Almoxarife - ANIII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Auxiliar de Mecânico - ANIII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Escriturário Administrativo - ANIII	Prova prática de digitação conforme item 5.3.2.1.	4 vezes o número de vagas, acrescido de 4 vezes o cadastro de reserva
Motorista - ANIII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Pedreiro - ANIII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Pintor - ANIII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Técnico de Piscina - ANIII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Tratorista - ANIII	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Carpinteiro	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Eletricista – Encanador	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Fiscal Tributário	Prova prática de digitação conforme item 5.3.2.1.	4 vezes o número de vagas
Oficial Mecânico	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Operador de Máquina Pesada	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Pedreiro Nível Especial	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Calceteiro	Conforme atribuições do cargo previstas no Anexo VI do Edital.	4 vezes o número de vagas
Agente de Trânsito	Teste de Aptidão Física conforme item 5.3.2.1.2 e Anexo VII do Edital.	4 vezes o número de vagas

5.3.1.1- No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 8.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item 5.3.1 deste Edital.

5.3.2- Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área, conforme atribuições dos cargos prevista no Anexo VI deste Edital.

5.3.2.1- A prova prática de digitação para o cargo supra evidenciados constará de edição de texto, previamente escolhido pela Consulplan Consultoria, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a duração máxima de 05 (cinco) minutos, acrescido de mais 01 (um) minuto para impressão do texto digitado.

5.3.2.1.1- Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato será o seguinte: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word 97/2000), em microcomputador do tipo PC com processador Pentium, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo avaliado no Word à digitação de texto (transcrição) e à formatação do texto (alfa/numérico) digitado e terá a duração de 5 (cinco) minutos. Na produção/digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição), na escala de 0 a 30 pontos. Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 01 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: - inversão de letras, omissão e/ou acentos de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; - falta de espaço entre as palavras, espaço a mais entre as palavras e letras; - falta ou uso indevido de maiúsculas; - tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existir. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta o número de toques brutos, diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: TL = (TB – ERROS), onde TL = toques líquidos; TB = toques brutos; ERROS = toques errados. Em princípio, a nota 30 (trinta) será atribuída à transcrição em que o candidato tenha produzido 350 (trezentos e cinqüenta) toques líquidos. A formatação do texto digitado, que seguirá as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, será pontuada de 0 a 10 pontos, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 1 (um) ponto para cada ocorrência: - fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas e/ou parágrafos, se existente), negrito, itálico, sublinhado, margem e/ou parágrafo, se existentes, no texto apresentado.

5.3.2.1.2- A prova de aptidão física para o cargo de Agente de Trânsito constará de duas fases, conforme estabelecido no Anexo VII deste Edital.

5.3.3- As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) do total de pontos da respectiva prova.

5.3.4- Os candidatos aos cargos de **Motorista (CNH C), Operador de Máquinas(CNH C) e Tratorista(CNH C)** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação, entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN, e quando da posse deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.3.5- As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) do total de pontos da respectiva prova, exceto para o cargo de Agente de Trânsito, conforme estabelecido no Anexo VII deste Edital, com caráter apenas eliminatório nesta fase.

5.3.6- O local de realização das provas práticas serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da organizadora de certame www.consulplan.net.

5.3.7- A prova prática será realizada no dia **26/08/2006 (sábado), às 08:00** horas, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 9 deste Edital, apenas para os candidatos aos cargos elencados no item 5.3.1, que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha, pontuação igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.3.1.

5.3.8- Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na sede da Prefeitura Municipal, no local de costume e no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma, onde serão realizadas de acordo com cada cargo.

5.3.9- Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados na Sede da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net, **não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.**

5.3.10- Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 60 (sessenta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade, caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.3.11- SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

b) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6 – DOS TÍTULOS

De caráter apenas classificatório, será valorizado de 0 (zero) a 02 (dois) pontos, sendo que pontuação superior a 02 (dois) pontos será desconsiderada.

6.1- Os títulos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Itapira - Setor de Protocolo somente após aprovação na prova escrita e, se for o caso, na prova prática para os cargos previstos no item 5.3.1, sempre até 05 (cinco) dias úteis após divulgação oficial da pontuação obtida pelo candidato na prova, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento).

6.2- O candidato no envio dos títulos, deverá anexar o protocolo de títulos preenchido e assinado conforme modelo Anexo III do Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma, devendo os mesmos serem colocados no mesmo envelope.

6.3- Os documentos, **autenticados**, referente a títulos enviados pelos candidatos não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

6.4- Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

CARGOS	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	COMPROVAÇÃO
Para os cargos de Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Engenheiro Agrônomo.	Curso de Pós-Graduação exclusivo na área de atuação do cargo pretendido	02 por curso	02	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

6.5- O envio dos documentos referentes aos títulos, não faz necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela **Consulplan Consultoria** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.6- A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, o que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

6.7- Os certificados expedidos em língua estrangeira, deverão ser revalidados pelo órgão competente, quando for o caso.

6.8- Os títulos especificados neste Edital, deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.9- Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

7 - DOS PROGRAMAS

7.1- Os programas/ Conteúdo Programático para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2- O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.3- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

8 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1- Será classificado o candidato que obtiver aprovação na Prova Escrita e Prova Prática, para os cargos que a exigirem.

8.2- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, práticas (no caso de cargos previstos no item 5.3.1, exceto para o cargo de Agente de Trânsito, que terá prova prática apenas em caráter eliminatório), acrescido da nota obtida nos títulos.

8.3- Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas (provas escrita, prática (se houver) e de títulos (se existente), serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior Idade; b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente); c) Maior nota na Prova de Português; d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais; e) Maior nota na Prova de Matemática (se existente); f) Sorteio Público.

9 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1- Os gabaritos oficiais das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** em até 03 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva.

9.2- Os resultados da prova escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal e no site da **Consulplan Consultoria** www.consulplan.net em Editais próprios.

9.3- Caberá recurso de qualquer quesito de prova, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstre erro material e que seja fundamentado de acordo com o programa constante no Anexo I deste Edital.

9.4- Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita, divulgação da pontuação na prova prática, divulgação da pontuação obtida na prova de títulos, e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

9.5- Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, devendo ser destinados à Comissão Coordenadora do Concurso, protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal devendo ser enviados, via sedex, imediatamente após o término do prazo recursal, pela Comissão Coordenadora do Concurso, a **Consulplan Consultoria** para análise dos mesmos.

9.6- O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, **e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.**

9.7- Serão rejeitados também liminarmente os recursos protocolados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no item 9.4, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8- A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão é o Prefeito Municipal.

9.9- A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ – 5ª T. – RMS nº 8.075 – MG e RMS nº 8.073 – RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561); portanto, ao formular o recurso não cabe ao candidato recorrente, quando da dúvida sobre a formulação ou alternativa do gabarito oficial efetuar ameaças no sentido de revisão judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos ser acatados, tanto nas provas escritas, quanto práticas e de titulação se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os candidatos de forma igualitária (STF – 2ª T. R. Extr. nº 140.242-3/DF.), sendo homologados pelo Prefeito Municipal conforme item 9.8 deste Edital.

9.10- Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo Prefeito Municipal serão afixados no local de costume, e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, para que se dê a devida publicidade, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não sendo-lhe enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido as alterações de listagem que possam vir a ocorrer.

9.11- Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

9.12- No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

9.13- No caso de recurso em pendência à época da realização da prova prática, o candidato participará condicionalmente desta fase do certame seletivo.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.2- A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

10.3- O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação da Prefeitura Municipal em duas fases:

1ª Fase- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- Dois fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridas;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo /categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- Declaração de bens;

j) Declaração de que não infringe o Art 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;

l) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

m) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;

n) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

o) Declaração de antecedentes criminais;

p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

10.3.1- Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 10.3 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse.

10.4- O candidato que por qualquer motivo não apresentar, exceto no caso previsto no item 10.18 deste Edital, a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 10.3, perderá automaticamente o direito à investidura.

10.5- Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no concurso público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.6- Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

10.7- A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal.

10.8- A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.9- Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: **atendimento@consulplan.com** e Site: **www.consulplan.net**, no local de inscrições e na Sede da Prefeitura Municipal ou pelos telefones 0** (32) 3721-4216, 0** (32) 3721-5726.

10.10- Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

10.11- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.12- A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

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

10.14- A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da administração municipal.

10.15- A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.

10.16- Os resultados divulgados no site **www.consulplan.net** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da entidade.

10.17- O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Prefeito Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

10.18- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pela Sra. Prefeito, através de Portaria Municipal, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

ITAPIRA (SP), 13 de Junho de 2006.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

PORTUGUÊS

4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

FUNDAMENTAL

Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

MÉDIO

Interpretação de texto 1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

SUPERIOR

Interpretação de Texto

MATEMÁTICA

4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição / subtração / multiplicação /divisão); Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisores/primos/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações "ordinárias" e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/Simplificação. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão 4- Razão/Proporção e Regra de três simples.

FUNDAMENTAL

1- Conjunto dos Números Naturais (N): Operações: (adição /subtração /multiplicação /divisão/potenciação/radicação)Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade, MMC/MDC. 2- Conjunto de números racionais (Q): Frações "ordinárias" e decimais; Operações:

adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação Simplificação; Ordem. 3- Conjunto de números inteiros relativos (Z); Propriedades/comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação 4- Matemática Financeira: Razão/Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem/juros. 5- Função polinomial real: Função do 1º e 2º graus; Equação do 1º e 2º graus; Inequações e sistemas do 1º grau. 6- Geometria Plana: Ponto; Reta; Plano; Ângulos: Classificação/medida; Triângulos: Classificação; relações métricas; congruência; congruência; soma dos ângulos internos e externos; círculo/disco; Quadriláteros; Polígonos: classificação, cálculo de diagonais; Áreas. 7- Geometria Espacial: Corpos redondos; Poliedros; Volumes. 8- Estatística e Probabilidade: Noções.

MÉDIO

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão / potenciação / radicação 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto de números inteiros relativos (Z): 2.1- Propriedades / ordem / comparação / 2.2- Operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / radicação / potenciação. 3- Conjunto de números racionais (Q): 3.1- Frações "ordinárias" e decimais, operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / potenciação / radicação / simplificação / ordem / 4- Matemática Financeira: 4.1- Razão / proporção / divisão proporcional 4.2- Regra de três simples e composta 4.3- Porcentagem / juros. 5- Função polinomial real 5.1- Função do 1º e 2º grau 5.2- Equação do 1º e 2º grau 5.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração 5.4- Inequações e sistemas. 6- Geometria Plana 6.1- Ponto, Reta, Plano 6.2- Ângulos: classificação / medida 6.3- Triângulos: classificação / congruência / relações métricas 6.4- Quadriláteros: classificação 6.5- Polígonos: classificação / diagonais / ângulos internos e externos 6.6- Círculos e discos 6.7- Áreas. 7- Geometria Espacial 7.1- Corpos Redondos 7.2- Poliedros 7.3-Volumes. 8- Estatísticas e Probabilidade 8.1- Interpretação de gráficos 8.2- Cálculo de probabilidade. 9- Matrizes / determinantes 9.1- Classificação / tipologia 9.2- Operações com matrizes 9.3- Cálculo de determinantes.

SUPERIOR

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. 3- Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. 4- Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. 5- Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. 6- geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, áreas, perímetros, relações. 7- geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades, fórmula de Euler. 8- Estatística e probabilidade: leitura, construção e interpretação de tabelas e gráficos. 9- Trigonometria: relações fundamentais, cálculos, razões trigonométricas. 10- Matrizes determinantes: Operações, classificação, cálculo de determinantes. 11- Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. 12- Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. 13- polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões.

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos 4ª Série do Ensino Fundamental

AUXILIAR NÍVEL I – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OFICIAL MECÂNICO, CALCETEIRO, VIGIA, AUXILIAR NÍVEL II – JARDINEIRO, AUXILIAR NÍVEL II – AGENTE DE SERVIÇOS

Conhecimento específico na área em que atuam. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

ELETRICISTA – ENCANADOR

Ferramentas mecânicas e utensílios utilizados em serviços elétricos; Máquinas e Motores; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Bateria, Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada em veículos automotores e máquinas operatrizes. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas; Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo bombeiro; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo bombeiro; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

AUXILIAR NÍVEL III – PINTOR

Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho:Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil: Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

CARPINTEIRO

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços mecânicos; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho:Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

AUXILIAR NÍVEL III – PEDREIRO, AUXILIAR NÍVEL II – SERVENTE DE PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

AUXILIAR NÍVEL III – MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica. 10- Ética profissional.11- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, AUXILIAR NÍVEL III – TRATORISTA

MOTO NIVELADORA; PÁ CARREGADEIRA; RETRO ESCAVADEIRA; TRATOR DE ESTEIRA; TRATOR DE PNEU. I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus; 14 - Ética profissional. 15- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

Cargos Ensino Fundamental

FISCAL DE POSTURA

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

PEDREIRO NÍVEL ESPECIAL

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

AUXILIAR NÍVEL I – VIGIA, AUXILIAR NÍVEL III – AUXILIAR DE MECÂNICO

Conhecimento específico na área em que atuam e Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

Cargos Ensino Médio

TÉCNICO AGRÍCOLA

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia.Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial.Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura.Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e eqüinos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Noções de Escrituração Pública: Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Licitação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

AUXILIAR NÍVEL III – TÉCNICO DE PISCINA

Conhecimento específico na área em que atuam, notadamente voltado para o tratamento e conservação de piscinas e Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

Cargos Ensino Superior

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plântio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Acidente do Trabalho - Conceitos, causas e conseqüências de acidentes do trabalho. Investigação e análise do acidente do trabalho. Estatísticas de acidentes do trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. **Ergonomia** - Aplicações da antropometria: o assento de trabalho, mobiliário de trabalho, arranjo físico e postos de trabalho informatizados. Princípios de biomecânica aplicados à ergonomia. Ambiente: iluminação, conforto térmico e conforto acústico em atividades intelectuais. Organização do trabalho. **Normas Regulamentadoras** - Com ênfase nas NR's: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20, NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-27 e legislação complementar. **Higiene do Trabalho e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** - Conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. Riscos químicos, físicos e biológicos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco: EPIs e EPCs. **Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios** - Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio. Instruções gerais em emergências. Brigadas de incêndio. Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214). Normas técnicas específicas do Corpo de Bombeiros quanto a treinamento e formação da brigada de incêndio. Normas técnicas de edificações (ABNT), de localização de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança). Legislação Ambiental estadual e federal. Técnicas de análise de acidentes; Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados. Conceitos de gerenciamento de risco. Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISO 9002, ISO 14000, OSHAS 18001. Auditorias em segurança. Estatísticas de acidentes, cálculo de taxas de frequência e gravidade. Noções em medições ambientais, conhecimento prático e teórico na utilização de equipamentos de medições ambientais (Ex: dosímetro de ruído, bombas de medição de poeira, bomba de produtos químicos). Conhecimentos na elaboração e manutenção de CIPA. Preparação, elaboração de laudos de periculosidade e insalubridade, conhecimentos técnicos e práticos em treinamentos de utilização de EPI, combate a incêndio, primeiros socorros, espaço confinado, trabalho em altura, integração de novos colaboradores, conhecimentos gerais/básicos em normas relacionados a **Norma Regulamentadora 10**, acompanhamento em perícias judiciais de insalubridade e periculosidade, participação em inspeção in loco nos ambientes de trabalho. Técnica de Elaboração de Laudos e ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Fitossanidade; Fitopatologia; Entomologia; Ciência das plantas daninhas; Pragas quarentenárias A1 e A2; Pragas não quarentenárias regulamentadas; Manejo integrado de pragas quarentenárias; Uso correto de agrotóxicos e afins; Quarentena vegetal; Tratamentos quarentenários; Zonas de baixa prevalência de pragas; Zonas livres de pragas; Sistemas de minimização de riscos (Sistema Approach); Certificação fitossanitária; Certificação fitossanitária de origem; Organismos geneticamente modificados; Agricultura Orgânica; Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal; Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Legislação federal sobre inspeção de produtos e origem vegetal; Legislação federal sobre fiscalização de insumos agrícolas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

BIBLIOTECÁRIO

PLANEJAMENTO EM SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO- Características e objetivos de uma biblioteca, planejamento de recursos humanos, materiais e financeiros, planejamento do espaço físico, redes e sistemas de informação, relatórios como instrumentos de planejamento e avaliação, gestão do conhecimento. **ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SERVIÇO DE INFORMAÇÃO**-Preparo técnico do material bibliográfico, armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte, marketing em unidades de informação, qualidade em unidades de informação. **INDEXAÇÃO**-princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. **CATALOGAÇÃO**-Catalogação descritiva, finalidade e funções, geração de catálogos: autor, título e assunto, código anglo-americano. **CLASSIFICAÇÃO** - catalogo de assuntos, termos principais, relacionados e remissivos, classificação decimal de Dewey, tabela de Cutter. **FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES**- Políticas de seleção, aquisição e descarte, atualização de acervo, coleções não convencionais, intercâmbio entre bibliotecas. **NORMALIZAÇÃO**-Normalização de publicações técnico – científicas, segundo as normas da ABNT, a normalização e as linguagens documentárias. **SERVIÇO DE REFERÊNCIA**-Conceituação, atendimento a pesquisas e consultas, técnicas de busca, utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, e mentários e bibliografias, recuperação de informação, doação de duplicatas, serviços de alerta e disseminação da informação, estudo e perfil do usuário, empréstimo, reserva, devolução e cobrança de publicações. **PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO**-Ética profissional. **ELABORAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS**-Referenciação de livros, publicações periódicas e não periódicas, no todo ou em parte, e de artigos periódicos, segundo as normas da ABNT. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

CONTADOR

Orçamento público-Conceito, classificação, princípios, ciclo orçamentário, descentralização de créditos, licitações. **Contabilidade pública - Conceito**, objetivo, regime contábil da receita e da despesa, dívida ativa: conceito, classificação, Dívida pública: conceito, classificação, suprimentos de fundos: conceitos, concessão, restrições na concessão. Restos a pagar: conceito, classificação, pagamento, cancelamento, prescrição. Mecanismo de debito e credito do ativo, do passivo, do compensado, do sistema orçamentário, do sistema de compensação. Variações patrimoniais. Sistemas de contas: sistema financeiro, patrimonial, orçamentário e compensação. Receita pública: conceito, classificação, estágios, codificações da receita, contabilização. Despesa pública: conceito, classificação da despesa quanto à natureza, estágios e contabilização. **Contabilidade Geral - Contabilidade**, conceito, objetivos, componentes básicos da contabilidade, equação básica da contabilidade. Sistema contábil, introdução, registro das transações. Balanetes de verificação. Contabilização básica das transações comerciais. Balanço patrimonial: conceitos e objetivos, grupos de contas do balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros (ou prejuízos) acumulados. Mutação do patrimônio líquido: conceito, forma de apresentação. Demonstração das origens e aplicações dos recursos: conceito de capital circulante, conceito de origem e de aplicações de recursos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Itapira - SP.

ANEXO II – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:.....
ENDEREÇO DO CANDIDATO:
CARGO:Nº DA INSCRIÇÃO:.....
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº :
Marque com X a prova objeto do recurso: Português () Matemática () Conhec. Espec. () Conhec.Gerais ()
ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:
QUESTÃO Nº Gabarito Oficial () Resposta do Candidato ()
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:
LOCAL E DATA:
ASSINATURA DO CANDIDATO:

* OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS CONFORME ITEM 6 – SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

À
Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, pelo correio, para o Concurso Público para seleção de Servidores da Prefeitura Municipal, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato no envio de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos na forma a seguir: Documentos Títulos – Referente Concurso Prefeitura Municipal, especificando o nome, número de inscrição e cargo a que concorre do lado externo do envelope.

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, referentes a títulos enviados pelos candidatos não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu(nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Tel. _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor _____ (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, R.G. nº _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, C.P.F.nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira - SP, organizado pela Consulplan Consultoria Ltda.

_____(local e data)

_____(assinatura)

(R.G.)

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data: _____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO VI – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

Auxiliar Nível I - Auxiliar de Serviços Gerais: Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações e tarefas de natureza operacional em obras públicas, serviços urbanos, conservação de cemitérios, manutenção dos próprios municipais, limpeza de edificações públicas e desempenha outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível I – Vigia: executar diuturnamente serviços de permanência com mobilidade, em prédios e logradouros públicos, com vistas à sua proteção, procurando inibir atos de depredação e vandalismo; pautando por regras de conduta pré-determinadas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível II - Agente de Serviços: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes e utensílios necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos, executar a limpeza e higienização da edificação do local de trabalho e desempenhar outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível II – Jardineiro: Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos e desempenhar outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível II - Servente de Pedreiro: Executar tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação e a reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras e desempenhar outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível II - Zelador de Praças Esportivas: Executar serviços de zeladoria de praças esportivas, na conservação e manutenção dos prédios, campos, quadras e outros, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança e desempenhar outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível III – Almoxarife: Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como: recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível III - Auxiliar de Mecânico: Auxiliar nos serviços de manutenção de automóveis, caminhões e máquinas rodoviárias, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças diversas, visando assegurar as condições de funcionamento e desempenhar outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível III – Bombeiro: Exercer tarefas relacionadas ao combate de incêndios, inspecionando as condições de equipamento e instalações, recarregando os extintores e empregando processos específicos de extinção do fogo, para evitar danos materiais e humanos e desempenhar outras tarefas correlatas. **Carga Horária:** 44 horas semanais.

Auxiliar Nível III - Escriturário Administrativo: Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como: a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Auxiliar Nível III – Motorista: Dirigir veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Auxiliar Nível III – Pedreiro: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Auxiliar Nível III – Pintor: Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, colocando massas e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Auxiliar Nível III – Recepcionista: Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Auxiliar Nível III - Técnico de Piscina: Assegurar a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado, controlando e mantendo as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização, cuidar da manutenção dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas, zelando pelo cumprimento das normas de utilização da piscina e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Auxiliar Nível III – Tratorista: Executar as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Agente de Saúde: Visitar domicílios, áreas públicas, terrenos baldios e outros locais periodicamente, orientando a comunidade para promoção da saúde, executando serviços de coleta e pesquisa larvária para levantamento de índice, identificando focos e eliminando criadouros, desenvolvendo ações de Educação em Saúde e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Auxiliar de Consultório Dentário: Auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentando o Cirurgião-Dentista, acompanhando suas atividades, orientando os pacientes sobre higiene bucal, realizando a lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental, marcando consultas, mantendo em ordem arquivos e fichários e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Carpinteiro: Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Eletricista – Encanador: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico; montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, enroscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Fiscal Tributário: Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Oficial Mecânico: Consertar veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando a assegurar as condições de funcionamento e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais. Pré-Requisito: 4ª Série completa do Ensino Fundamental.
Operador de Máquina Pesada: Operar máquinas pesadas, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Orientador de Esporte: Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Pedreiro Nível Especial: Coordenar e executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais. Pré-Requisito: Ensino Fundamental Completo
Agente de Trânsito: Exercer as atividades de fiscalização e operação de trânsito e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Calceteiro: Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares e colocar guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento de águas pluviais e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Técnico Agrícola: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Técnico de Segurança do Trabalho: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos servidores da municipalidade e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Bibliotecário: Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informações e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Contador: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Prefeitura e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Engenheiro (Civil): Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Engenheiro (Segurança do Trabalho): Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Engenheiro Agrônomo: Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.
Fiscal de Postura: Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversos públicos, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária e desempenhar outras tarefas correlatas. Carga Horária: 44 horas semanais.

ANEXO VII

PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA. APENAS PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO

- 1) O candidato deverá, obrigatoriamente, no dia da prova, apresentar atestado médico, em refeitório próprio, com assinatura e carimbo do médico, atestando que o mesmo possui condições físicas de efetuar a prova de capacitação física conforme estabelecido no item 2.
- 2) Serão aplicados os Testes de Aptidão Física, conforme estabelecido neste Anexo do Edital:
- 3) O candidato deverá comparecer em trajes desportivos (bermuda e tênis) para execução desta Prova.
- 4) Esta fase tem caráter apenas ELIMINATÓRIO e será APROVADO o candidato que obter a nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, em um total de 10 (dez) pontos divididos nos testes supra-elencados, ou seja, será eliminado o candidato que obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento).

I - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA:

Para a realização das provas de aptidão física os candidatos deverão trajar vestimenta adequada.

a) Abdominal - O avaliado coloca-se em decúbito dorsal com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo. O avaliado por contração de musculatura abdominal, curva-se a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos braços estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, os quais devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos retornando o avaliado à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos. A partir dessa posição iniciar novo movimento. O teste é iniciado com as palavras "Atenção!", "já!" e finalizado com a palavra "Pare!". O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado. O cronômetro é acionado no "já!!!" e travado no "Pare!!!!". O repouso entre os movimentos é permitido, entretanto o objetivo do teste é tentar realizar o maior número de execuções possíveis em 60 (sessenta) segundos. Os movimentos incompletos não serão computados.

b) Corrida de 12 minutos:

1. Para a realização da prova o avaliado deve ter feito sua refeição com uma antecedência de 2 (duas) horas e aquele que fuma não deve fazer uso de cigarro pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois do teste;
2. A prova tem como objetivo fazer o avaliado percorrer a maior distância possível em 12 (doze) minutos, sendo permitido o andar durante o teste;
3. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso;

4. O início da prova se fará sob a voz de comando "Atenção!" "Já!" acionando o cronômetro concomitantemente e será dado um apito de orientação no décimo minuto antes do apito final e o término do teste se faz com um apito.

II – ÍNDICES:

a) Das Provas Masculinas:

ABDOMINAL	
RESULTADO	NOTA
48	2,50
47	2,25
46	2,00
45	1,75
44	1,50
43	1,25
42	1,20
41	1,00
40	0,75
39	0,50
38	0,25
37	0,00

CORRIDA DE 12 MIN	
RESULTADO	NOTA
3.200m	2,50
3.100m	2,25
3.000m	2,00
2.900m	1,75
2.800m	1,50
2.700m	1,25
2.600m	1,20
2.500m	1,00
2.400m	0,75
2.300m	0,50
2.200m	0,25
Abaixo de 2.200m	0,00

b) Das Provas Femininas:

ABDOMINAL	
RESULTADO	NOTA
44	2,50
43	2,25
42	2,00
41	1,75
40	1,50
39	1,25
38	1,20
37	1,00
36	0,75
35	0,50
34	0,25
33	0,00

CORRIDA DE 12 MIN	
RESULTADO	NOTA
2.800m	2,50
2.700m	2,25
2.600m	2,00
2.500m	1,75
2.400m	1,50
2.300m	1,25
2.200m	1,20
2.100m	1,00
2.000m	0,75
1.900m	0,50
1.800m	0,25
Abaixo de 1.800m	0,00

ITAPIRA (SP), 13 de Junho de 2006.
ANTONIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal

