



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

EDITAL ABERTURA (COMPLETO) CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI**, por intermédio da Prefeita Municipal e da Comissão de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições Concurso Público de Provas, e, Provas e Títulos (Professores), para provimento de empregos públicos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Itariri, instituídos pela legislação Municipal. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de empregos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Itariri, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados em Jornal de Circulação no Município de Itariri e nos endereços eletrônicos www.itariri.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br.

1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório.

1.3.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Itariri, serão regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de Maio de 1943, observados os dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Complementar n.º 54/07 (Dispõe sobre o plano e carreira, Empregos e salários e a organização do quadro do Magistério Municipal de Itariri) e Lei Complementar n.º 57/10 (“Dispõe sobre a alteração do Quadro Geral de Pessoal e Estrutura Administrativa e implantação de Plano de Carreira Horizontal), atualizadas até a data da publicação deste edital.

1.4. Os empregos, requisitos mínimos exigidos, vencimento, carga horária semanal, vagas, são os estabelecidos na tabela que segue:

1.4.1. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Emprego	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisito Mínimo
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	05	R\$ 758,86	40	Ensino Fundamental Incompleto
SERVENTE	01	R\$ 751,35	40	Ensino Fundamental Incompleto

1.4.2. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Emprego	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisito Mínimo
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 853,88	40	Ensino Fundamental Completo e item 1.8 deste Capítulo.
OPERADOR DE MÁQUINAS	01	R\$ 805,54	40	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “C” ou superior.
MOTORISTA	01	R\$ 805,54	40	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “E” ou superior.

1.4.3. ENSINO MÉDIO COMPLETO

Emprego	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisito Mínimo
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 959,16	40	Ensino Médio Completo e Registro no COREN.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

ESCRITURÁRIO	05	R\$ 789,67	40	Ensino Médio Completo
INSPETOR DE ALUNOS	CADASTRO RESERVA	R\$ 774,11	40	Ensino Médio Completo
MONITOR ESPORTIVO	02	R\$ 879,95	40	Ensino Médio Completo
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1 035,89	24	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e registro no CRTR.
VIGIA	01	R\$ 758,86	40	Ensino Médio Completo

1.4.3. ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Emprego	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisito Mínimo
ASSISTENTE SOCIAL	CADASTRO RESERVA	R\$ 1 666,01	40	Ensino Superior Completo e Registro no CREESS
CIRURGIÃO DENTISTA	CADASTRO RESERVA	R\$ 1 666,01	20	Ensino Superior Completo e Registro no CRO.
CONTADOR	01	R\$ 2 302,94	40	Ensino Superior Completo e Registro no CRC.
ENFERMEIRO	CADASTRO RESERVA	R\$ 1 666,01	40	Ensino Superior Completo e Registro no COREN
PROCURADOR JURÍDICO	01	R\$ 2 302,94	40	Ensino Superior Completo e Registro na OAB.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI	01	R\$ 1 476,73	30	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - ARTES	04	R\$ 2 296,80	40	Licenciatura de graduação Plena com habilitação Específica em Arte.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – 1ª a 4ª série e/ou 1º ao 5º Ano.	CADASTRO RESERVA	R\$ 1 476,73	30	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA	CADASTRO RESERVA	R\$ 2 296,80	40	Curso Superior Completo com Habilitação em Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CRF.

1.5. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições deste Edital, e, na legislação vigente.

1.7. Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, e, na Lei Orgânica Municipal será reservado 05% (cinco por cento) das vagas de cada emprego, deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

1.8. O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- A) residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital;
- B) haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que deverá ser ministrado antes da posse dos candidatos aprovados; e
- C) haver concluído o ensino fundamental.

1.8.1. As áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde serão detalhadas em anexo no Edital de Abertura (Completo), a saber:

- ÁREA I – VILA ESPERANÇA
- ÁREA II – RAPOSO TAVARES
- ÁREA III – ANA DIAS
- ÁREA IV – EACS

II – DOS REQUISITOS

1. Os requisitos básicos para investidura no emprego são os especificados a seguir:

1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas neste edital;

1.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

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

1.1.3. Ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.1.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício do emprego;

1.1.7. Atender às condições especiais previstas em Lei;

1.1.8. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego pretendido, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – DOS EMPREGOS E DAS VAGAS, deste Edital;

1.1.9. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (pela internet) e o correspondente pagamento da respectiva inscrição.

1.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site www.fsvconcursos.com.br, no período das **10 horas de 09 de junho de 2014, até às 16 horas de 22 de junho de 2014**, conforme segue:

a) acessar o site www.fsvconcursos.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;

f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição no valor correspondente a cada emprego.

1.3. Para o correspondente pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do período das inscrições;

1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à inscrição;

1.5. Às 16 horas (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

1.6. O agendamento do pagamento da inscrição somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.

1.7. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção que deseja concorrer, atentando-se aos dias e horários que serão realizadas as provas objetivas.

1.7.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, cujo os horários das provas objetivas coincidam, será considerado ausente naquele cargo em que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo.

1.7.2. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

1.8. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

1.8.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuar pagamento a menos, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

1.8.2. Não será aceito pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

1.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

EMPREGO	INSCRIÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 50,00
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	R\$ 40,00
ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 30,00

1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

- 1.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará no indeferimento da inscrição.
- 1.12. A FSV – CONCURSOS e a PREFEITURA 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.
- 1.13. As informações prestadas por ocasião da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.14. A devolução da inscrição somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.
- 1.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa ACESSA São Paulo (www.acesasaopaulo.sp.gov.br).
- 1.16.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.
- 1.17. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.fsvconcursos.com.br, ou pelo email: contato@fsvconcursos.com.br.
- 1.18. Em caso de necessidade de condição especial para realizar a prova, inclusive prova Braille ou ampliada, o candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrição, pessoalmente ou por sedex, à Prefeitura Municipal de Itariri, aos cuidados da Comissão de Concurso, solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do emprego para o qual está concorrendo.
- 1.18.1. O candidato que não preencher integralmente ao estabelecido no item 1.18 deste Capítulo, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 1.19. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da FSV - CONCURSOS e da PREFEITURA, à análise de razoabilidade do solicitado.
- 1.20. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 1.21. Não deverá ser enviada à PREFEITURA, ou à FSV - CONCURSOS, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.
- 1.22. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.23. **Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de Emprego apontado na ficha de inscrição.**
- 1.24. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 1.25. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 1.26. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 1.27. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 1.28. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA. 1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do Emprego, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador. 1.1. A participação de portadores de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298/1999.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 683/1992, artigo 41 do Decreto n.º 3.298/1999.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto n.º 3.298/99.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá, ainda, até o dia **23 de junho de 2014, primeiro dia útil após o encerramento das inscrições**, encaminhar, por Sedex, à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Itariri – Ref.: Concurso Público n.º 01/2014 – **Alameda Rio de Janeiro, 570 - Sala 18 - Centro – Ilha Solteira - Estado de São Paulo - CEP 15.385-000**, a seguinte documentação:



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

- 3.1.1. **requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o(s) Emprego(s) para o(s) qual(is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e
- 3.1.2. **laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.
- 3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 3.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
4. **Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao item 6, deste Capítulo.**
5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) **serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Itariri**, para **perícia médica**, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições da Função e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual n.º 683/1992.
6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que **não tiver configurada a deficiência declarada** (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na **Lista Geral**, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego.
7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez.

V - DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas:

EMPREGOS PÚBLICOS	PROVAS	N.º DE QUESTÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS SERVENTE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Específicos	05 05 05 10
MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Específicos Prova Prática:	05 05 05 10 --
AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESCRITURÁRIO INSPETOR DE ALUNOS MONITOR ESPORTIVO TÉCNICO EM RADIOLOGIA VIGIA	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Município Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10
ASSISTENTE SOCIAL CIRURGIÃO DENTISTA CONTADOR ENFERMEIRO PROCURADOR JURÍDICO	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Específicos	10 10 30
	Prova Objetiva: Língua Portuguesa	10



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

PROF. ED. INFANTIL – EMEI PROF. ENS. FUND. I – 1ª a 4ª série e/ou 1º ao 5º Ano.	Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Títulos:	10 30 --
PROF. ENS. FUNDAMENTAL II – ARTES PROF. ENS. FUND. II – ED. FÍSICA	Prova Objetiva: Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais e Município Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos Títulos:	10 05 15 20 --

1.2. A prova objetiva, para todos os Empregos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do Emprego.

1.3 - A prova será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, para os todos os Empregos, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.4 - A prova prática, para os Empregos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do Emprego.

1.5 - A prova de títulos, para os Empregos de PROFESSOR, de caráter eminentemente classificatório, visa avaliar a complementação da formação acadêmica dos candidatos.

1.7 - Para as provas objetivas, prática e de títulos, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo X– DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Itariri.

1.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas em um único dia, por qualquer que seja o motivo, a FSV CONCURSOS poderá aplicá-las em dias diferentes.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala, turma e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado em Jornal e nos endereços eletrônicos www.itariri.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, na página do Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.3 - Não será encaminhada carta ou cartão de convocação para as provas.

1.4 - A confirmação e/ou divulgação da data, do horário e informações sobre o local e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato, por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente em Jornal, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia, e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

1.6 - Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 1.5. e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

1.6.1. O candidato que não apresentar o documento de identificação, conforme o disposto na alínea “b” do item 1.5. não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

1.7 - Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

1.8 - Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas.

1.9 - Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

1.10 - Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela FSV CONCURSOS, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

1.11 - O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados.

1.12 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

- 1.14 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 1.15 - Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva, prática e de títulos, e tão somente nestes casos, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 1.15.1 - No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 1.15.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 1.15.3. A candidata, neste momento, deverá fechar seus cadernos de prova, se for o caso, e deixá-los sobre a carteira.
- 1.16 - Excetuada a situação prevista no item 1.15 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 1.17 - Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 1.18 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia das provas, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal, ou por meio de anotação no relatório de ocorrência.
- 1.19 - O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 1.20 - São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela FSV CONCURSOS, para a realização das provas.
- 1.21 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
- 1.22 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada em Jornal, seja qual for o motivo alegado, exceto à prova de títulos, que, pelo caráter eminentemente classificatório, não tem a presença obrigatória;
 - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 1.5 deste Capítulo;
 - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
 - f) estiver, no local de provas, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
 - g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
 - h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
 - i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela FSV CONCURSOS;
 - j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

VII - DA PROVA OBJETIVA

1.1 - As **datas previstas, para aplicação da prova objetiva**, serão as especificadas **oportunamente em edital de convocação**, tomando como base o seguinte agrupamento:

PERÍODO DA MANHÃ: Auxiliar de serviços diversos, Motorista, Vigia, Auxiliar de Enfermagem, Inspetor de Alunos, Técnico de Radiologia, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Professor de Ensino Fundamental I – 1ª a 4ª série e/ou 1º ao 5º Ano.

PERÍODO DA TARDE: Operador de Máquinas, Servente, Agente Comunitário de Saúde, Escriturário, Monitor Esportivo, Contador, Procurador Jurídico, Professor de Educação Infantil – EMEI, Professor Ensino Fundamental II – Artes e Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física.

1.1.1. O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER PARA EMPREGOS DIFERENTES, DESDE QUE, NÃO ESTEJAM NO MESMO AGRUPAMENTO DE PERÍODO, CASO AS PROVAS OCORRAM NO MESMO PERÍODO, O CANDIDATO DEVERÁ OPTAR POR REALIZAR UMA DELAS.

1.1.2 – O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) Emprego, deverá observar o item acima e o item 1.7.1. do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

1.2 - Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a FSV CONCURSOS, pelo email: contato@fsvconcursos.com.br para verificar o ocorrido.

1.2.1 – Localizado o pagamento, o candidato será devidamente incluído na relação de inscritos do Concurso Público.

1.3 - Ocorrendo o caso constante no item 1.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

1.4 - A inclusão de que trata o item 1.3. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

1.5 - Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

1.6 - O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

1.7 - No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas intermediária, folha de resposta definitiva e o caderno de questões.

1.8 - Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

1.9 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

1.10 - O candidato deverá observar atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.11 - O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

1.12 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

1.13 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

1.14 - Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

1.15 - O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido 30 (trinta) minutos de duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

1.16 – As questões do caderno de prova objetiva, será disponibilizada para o candidato que a requere-la com o escopo de formular recurso, por meio de email: contato@fsvconcursos.com.br, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

1.17 - O gabarito oficial da prova objetiva será publicado em Jornal, a partir do 2º dia útil subsequente ao da aplicação.

VIII - DA PROVA PRÁTICA

1.1 - A convocação para a prova prática será publicada oportunamente em Jornal e acontecerá em data, turma e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1.1. O candidato deverá observar também, total e atentamente, naquilo que couber, o Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.2. Para a **prova prática** serão convocados os candidatos melhor classificados na prova objetiva, e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados, tomando como base o número de candidatos na tabela abaixo:

EMPREGOS	QUANTIDADE A SER CONVOCADA
MOTORISTA	10
OPERADOR DE MÁQUINAS	07

1.3 - Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

1.4 - Para a prestação da prova prática, para os Empregos de Motorista e Operador de Máquinas, o candidato deverá levar além do original do documento de identidade, conforme alínea “b” do item 1.5, do Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS e a CNH categoria exigida, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

1.5 - A CNH não poderá conter restrições para atuação de atividade remunerada e não poderá estar plastificada ou dilacerada.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

1.6 - A prova prática será realizada tendo em vista os conhecimentos específicos e as atribuições do Emprego e avaliará o candidato individualmente.

1.7- Para os Empregos que envolvem a demonstração de conhecimentos e habilidades na prática do volante serão considerados, também, a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato em dirigir veículos ou máquinas na categoria exigida.

1.8 - Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

1.9 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material e/ou equipamento de prova.

IX - DA PROVA DE TÍTULOS

1.1.- A convocação para a prova de títulos, para os Empregos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – 1ª a 4ª série e/ou 1º ao 5º Ano, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTES e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA, será publicada oportunamente em Jornal e nos endereços eletrônicos www.itariri.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br e acontecerá em data e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1.1. O candidato deverá observar também, total e atentamente, naquilo que couber, o Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.2 - Serão convocados para a prova de títulos, por Emprego, todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

1.3 - O recebimento e a avaliação dos títulos estarão sob a responsabilidade da FSV CONCURSOS.

1.4 - A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.5 - Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, e apresentação do documento de identificação do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.

1.6 - Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data anterior à realização da prova de títulos.

1.7 - Não serão aceitos títulos fora do local, data e horário de entrega estabelecidos no Edital de Convocação, nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

1.8 - Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos:

a) protocolos de documentos ou fac-símile;

b) entrega de original de diplomas.

1.9 - Todos os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com data de conclusão do curso, nome, Emprego e assinatura do responsável, data do documento, e:

a) no caso de comprovação de título de doutor ou de mestre por intermédio de ata de defesa, deverá ser entregue, também, declaração/certificado de homologação do título, contendo a data da homologação;

b) no caso de declaração/certificado de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

c) no caso de pós-graduação lato sensu, a declaração/certificado deverá conter a carga horária total e o período de realização do curso;

d) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, conceitos obtidos, frequência às aulas e o título da monografia.

1.10 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

1.11 - Os títulos obtidos no exterior, não passíveis de revalidação, deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

1.12 - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Concurso.

1.13 - Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

1.14 - A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Emprego em Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à FSV - CONCURSOS, contendo a especificação do Concurso.

X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1.1 - DA PROVA OBJETIVA

1.1.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.1.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.1.3 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos da prova objetiva.

1.1.4 - O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

1.2. DA PROVA PRÁTICA

1.2.1 - A prova prática será avaliada de 0 a 100 pontos.

1.2.2 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.2.3 - O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, poderá oportunamente ser convocado para prova prática, compondo assim o cadastro de reserva do Concurso Público.

1.2.4 - Considerando as atribuições do Emprego e os conhecimentos específicos para a realização da prova prática serão atribuídos 20 (vinte) pontos para os conhecimentos técnicos e 80 (oitenta) pontos para a demonstração pelo candidato das atividades solicitadas pelo avaliador. No momento da aplicação, o avaliador analisará todas as atividades desenvolvidas pelo candidato tendo em vista os conhecimentos e as habilidades necessárias para o correto cumprimento ao solicitado.

1.3. DA PROVA DE TÍTULOS

1.3.1. Cada título será considerado uma única vez.

1.3.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 18 (dezoito) pontos observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

1.3.3. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

1.3.4. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/declaração de conclusão de curso.	2	4	8
Mestre na área que concorre.		2	3	6
Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar.	2	2	4

XI - DA PONTUAÇÃO FINAL

1.1 - 1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a média das provas objetiva e prática, ou, somatória das notas da prova objetiva e de títulos.

XII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1.1 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

1.2 - Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. para **todos os Empregos**, os candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;

e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

XIII - DOS RECURSOS

1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem (no ato da realização das provas serão disponibilizados formulários de recursos).

1.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

1.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

1.4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico** (Anexo III) e entregando-o no protocolo, da Prefeitura Municipal de Itariri, **Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 - Centro - Itariri - Estado de São Paulo - CEP 11.760-000:**

- nome do candidato;
- número do documento de identidade;
- número de inscrição;
- Função para o qual se inscreveu;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- local, data e assinatura.

1.5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

1.6. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, Sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

1.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.

1.8. Os recursos entregues na Prefeitura Municipal serão encaminhados a empresa organizadora para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.

1.9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extraoficialmente, pela internet, no **www.fsvconcursos.com.br**.

1.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

1.11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

1.12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XIV - DA HOMOLOGAÇÃO

1.1 – A homologação do concurso pelo Chefe do Executivo, nos termos da Legislação vigente, será publicada no em Jornal.

1.2 - O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.3 - A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG), nota e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no concurso.

1.4 - A homologação poderá ser efetuada parcialmente encerradas as etapas pertinentes ao Emprego em concurso.

XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Os candidatos aprovados e classificados serão convocados obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.2 - O exame médico admissional, incluindo a análise médica física e mental é condição essencial para o provimento da vaga, sendo a inaptidão do candidato para o exercício da profissão, condição inequívoca para que o candidato tenha esgotado seus direitos no concurso.

1.3 - Os candidatos atendidos em qualquer uma das convocações para admissão, terão exauridos seus direitos no concurso.

1.4 - A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à admissão imediata, reservando-se à Administração, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, o direito de admitir os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária e financeira.

1.5 - A inexatidão das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

1.6 - A Prefeitura Municipal de Itariri e a FSV CONCURSOS se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

1.7 - A Prefeitura Municipal de Itariri e a FSV CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

1.8 - A Prefeitura Municipal de Itariri e a FSV CONCURSOS não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação em Jornal da classificação definitiva documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

1.9 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, em Jornal, e, extraoficialmente, pela internet, nos endereços eletrônicos www.itariri.sp.gov.br e www.fsvconcursos.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

1.10. sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.10 - Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.11 - Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura, responsável pela organização e acompanhamento do concurso e pela FSV CONCURSOS.

1.12 - Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, cujo conteúdo estará contido nos respectivos editais, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos (arquivos que lhe deram origem).

1.12.1 – Os editais de cada fase do Concurso Público, representam o conteúdo de todos os registros inscritos realizados, provas, gabaritos, recursos, dentre outros.

1.13 - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **FSV – CONCURSOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, mesmo após o encerramento do Concurso Público. Não obstante, será concedido ao candidato todos os meios necessários ao exercício de seu direito de recurso, seja no ato da realização das provas, ou, posteriormente por fornecimento da questão combatida.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 - A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.2 - A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

1.3 - Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

1.4 - A legislação em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

1.5 - As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela FSV CONCURSOS, por meio do email: contato@fsvconcurso.com.br, sendo que após a divulgação da classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itariri.

1.6 - Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à FSV CONCURSOS, após essa divulgação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, as alterações deverão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Itariri.

1.7 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itariri poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Concurso Público.

1.8 - O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Registre, Publique e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itariri/SP, 04 de junho de 2014.

REJANE MARIA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Compreende os Empregos que se destinam ao exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; utiliza instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promove ações de educação para a saúde individual e coletiva quando solicitado por seu superior; registra, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimula a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realiza visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família e participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

ASSISTENTE SOCIAL: Compreende os Empregos que se destinam a prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS/SERVENTE: Compreende os Empregos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições. Destinam-se, também, a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

CIRURGIÃO DENTISTA: Compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

CONTADOR: Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

ENFERMEIRO: Compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

ESCRITURÁRIO: Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

INSPECTOR DE ALUNOS: Compreende os empregos que se destinam a zelar pela manutenção da ordem e segurança dos alunos nas unidades escolares do Município, imprimindo em sua atuação junto ao aluno um caráter educativo.

MONITOR ESPORTIVO: Compreende os empregos que se destinam a, sob a orientação de um profissional de Educação Física, participar da execução de trabalhos relativos à realização de atividades esportivas, recreativas e de lazer junto a escolas, creches, centros comunitários e comunidades do Município.

MOTORISTA: Compreende os Empregos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Compreende os empregos que se destinam a operar moto-niveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros.

PROCURADOR JURÍDICO: Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – 1ª a 4ª série e/ou 1º ao 5º Ano, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTES e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Compreende os Empregos destinados a planejar diariamente as aulas e as atividades e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Ministar aulas de acordo com o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Avaliar os educandos e, para isso, considerar o desenvolvimento pleno; Identificar os educandos que necessitem de atendimento especializado e encaminhá-los devidamente; Estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementar as estratégias; Cumprir a jornada de trabalho, em tantos dias quanto estejam previstos no calendário escolar de dia letivos; Participar das atividades de planejamento e avaliação e das atividades orientadas para o



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar. Colaborar em atividades para promover a melhor articulação entre escola, famílias e comunidade; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino – aprendizagem. Executar outras atividades afins. **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Compreende os empregos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.

VIGIA: Compreende os empregos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Função de pronomes. Concordância verbal e nominal. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Porcentagem. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros, IBGE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERÇOS/SERVENTE: As questões serão elaboradas segundo as atribuições dos empregos.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA: números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros, IBGE (cidades).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária executiva. Coordenação de Apoio a Gestão Descentralizada. Diretrizes Operacionais Básicas para os Pactos pela vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília, 2006. - BRASIL. Casa Civil. Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990. - BRASIL. Casa Civil. Lei nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990. Portaria Nº 648 de 28 de março de 2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). - BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Assistência à Saúde. Coordenação de Saúde da Comunidade. Saúde da Família: uma Estratégia para a Reorientação do Modelo Assistencial. Brasília. 1997. - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da família no Brasil: uma análise de indicadores selecionados: 1998-2004 / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde,



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 200 p. - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção. Lei nº 11.350/2006.

MOTORISTA: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito: penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito e registro, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Mecânica de tratores e máquinas pesadas: conhecimentos elementares de mecânica, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Observar o desempenho da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos. Funções. Função Afim. Função Quadrática. Função Modular. Função Exponencial. Progressões. Matemática Financeira. Funções Circulares. Transformações. Determinantes. Sistemas Lineares. Áreas de Superfícies Planas. Geometria Espacial de Posição. Análise Combinatória. Probabilidade. Prisma. Pirâmide. Cilindro. Cone. Esfera. Ponto. A Reta. A Circunferência. Estatística. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros, IBGE.

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios prescritos pelos médicos, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos, coletar material para exame de laboratório, monitoração e aplicação de inalação, prestação de cuidados de conforto para proporcionar bom estado físico e mental dos pacientes. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas. Auxiliar no desenvolvimento de programas para gestantes, crianças e outros grupos com patologias crônicas (diabetes, hipertensão, etc.) sempre sob coordenação e supervisão do enfermeiro. Controlar o consumo de medicamentos e materiais de enfermagem, verificando estoque e encaminhando solicitação ao superior imediato. Preparar os pacientes



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e a sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Instrumentar em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

ESCRITURÁRIO: Fundamentos da Administração Pública. Organização, Sistemas e Métodos: Estruturas Organizacionais e Análise Administrativa. Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público. Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais. Noções de Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Licitação - Lei nº. 8.666/1993; Contrato Administrativo; Lei Orgânica Municipal. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000). Código Penal: Título XI – Dos crimes contra a Administração Pública – artigos de n.º 312 a 359-H. Lei Federal n.º 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, Emprego, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

INSPEÇÃO DE ALUNOS: A ideologia da Educação. Assuntos correlatos à respectiva área. Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Funções: noções básicas da função. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Primeiros Socorros; Estatuto da Criança e do adolescente (ECA-Lei Federal n.º 8.069).

MONITOR ESPORTIVO: Primeiros Socorros; Estatuto da Criança e do adolescente (ECA-Lei Federal n.º 8.069). Estatuto do Idoso. Educação Física relacionada à saúde, conceitos e aplicações, relação entre intensidade e duração da atividade física enquanto elemento beneficiador da melhoria da saúde; Monitorar e acompanhar exercícios de ginástica, hidroginástica e natação aos participantes do Projeto Multidisciplinar de Prevenção ao Sobrepeso e à Obesidade; Participação em programas voltados à promoção de atividades físicas, esportivas e de lazer para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição da atividade. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia: ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdome. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento: produção de raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Exames contrastados. Conhecimentos de técnicas de utilização de raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador do raio X. Riscos e precauções: equipamentos de proteção individual e coletiva. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

VIGIA: Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do emprego, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do emprego; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do emprego.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO: Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros, IBGE.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO: Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola X família e comunidade. Árvore do saber: cultura e educação. Natureza (destacando os quatro elementos fortes) e Sociedade. Educação Inclusiva. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional – as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos e como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem. Organização dos conteúdos de aprendizagem. A Escola, o Currículo e a Diversidade. Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

Brasília; MEC/SEF, 1.997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental.

Parâmetros Curriculares Nacionais: 3º. e 4º. Ciclos do Ensino Fundamental – temas transversais. Brasília; MEC/SEF, 1.998.

- Brasil, Ministério da Educação. Pró-Letramento: Programa de formação continuada de professores dos anos/séries iniciais do Ensino Fundamental: Alfabetização e linguagem. Edição revista e ampliada incluindo SAEB / Prova Brasil matriz de referência / Secretaria de Educação Básica. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007

- Brasil, Ministério da Educação. Pró-Letramento: Programa de formação continuada de professores dos anos/séries iniciais do Ensino Fundamental: matemática. Edição revista e ampliada incluindo SAEB / Prova Brasil matriz de referência / Secretaria de Educação Básica. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007

DAVIS, Cláudia, Silva, Maria Alice, Espósito, Yara. Papel e valor das interações sociais na sala de aula Caderno de pesquisas n.º 71. São Paulo.

LETRA E VIDA: Programa de Formação de Professores Alfabetizadores. Coletânea de Textos: Módulo 1, 2 e 3.

Legislação (Atualizada até a data da publicação do edital):

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CEB nº 11 de 10 de Maio de 2000.

BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB Nº 04/1998.

BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-brasileira”, e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003.

Lei 9.795 / 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teórico-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 - Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA: Saúde bucal e Sistema Único de Saúde: Processo Saúde - doença; Organização do Sistema Único de Saúde. Reforma sanitária: VIII e IX Conferência Nacional de Saúde Bucal; I Conferência Nacional de Saúde Bucal; Atenção primária e serviços básicos de Saúde; Princípio de estruturação de uma Unidade Básica (reorganização, hierarquização, descentralização, etc.). Serviços odontológicos, planejamento, organização e avaliação. Epidemiologia em saúde bucal. Módulos assistenciais em saúde bucal. Sistemas de trabalho (recursos humanos e princípios de ergonomia). Sistemas de atendimento. Indicadores de avaliação. Vigilância Epidemiológica: conceito; epidemiologia da cárie dental: indicadores e utilização. Vigilância Sanitária e Prevenção: conceito; Vigilância Sanitária em saúde bucal; materiais, medicamentos e produtos de uso odontológico. Flúor: formas de esterilização, efeitos e controle. **Semiologia em saúde bucal:** Anamnese. Exame clínico. Exames complementares. Cárie dental. Doença periodontal. Oclusopatias. Fissuras lábio-palatais. Câncer Bucal. Dalução epidêmica de interesse odontológico. **Terapêutica em saúde bucal:** Farmacologia em saúde bucal: anestésicos; materiais dentários; outros medicamentos de interesse estomatológico. Procedimentos básicos em dentística. Procedimentos básicos em periodontia. Procedimentos básicos em cirurgia. Procedimentos básicos em endodontia. Procedimentos básicos em odontopediatria. **Biossegurança e risco ocupacional em saúde bucal:** Precauções universais: lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção individual (DPI); processamento de materiais: desinfecção, descontaminação prévia e esterilização. Transmissão ocupacional da Hepatite “B”. Transmissão ocupacional do HIV. Subprograma de saúde bucal da Secretaria de Estado da Saúde – SP. Lei 6.229/75. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

CONTADOR: Conceitos e princípios fundamentais de contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC); Campo de aplicação da Contabilidade; Usuários das informações da contabilidade; Contas, grupos de contas e estrutura do Plano de Contas; Escrituração contábil e livros obrigatórios por lei; Demonstrativos contábeis exigidos por lei; Componentes patrimoniais; Estrutura e elaboração do Balanço Patrimonial; Apuração do resultado do exercício. Contabilidade Pública: Normas Contábeis Brasileiras para o Setor Público; Patrimônio Público e suas Variações; Ativo e Passivo na Contabilidade Pública; Despesas e Receitas no Setor Público; Gestão Financeira e Orçamentária: Administração Pública; Orçamento Público; Planejamento Orçamentário; Ciclo Orçamentário; Programação Financeira; Receitas e Despesas Orçamentárias; Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8666/93 - Lei de Licitações e suas alterações. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 5ª. Edição. Disponível em: www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 5ª. Edição. Disponível em: www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF5edicao.pdf.

ENFERMEIRO: Administração de medicamentos. Assepsia. Assistência de Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência de Enfermagem em Pediatria. Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais e Assistência de Enfermagem. Epidemiologia, Imunização, saúde da mulher, doenças



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

sexualmente transmissíveis, doenças crônico-degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem e educação em saúde. Enfermagem Materno Infantil. Afecções do aparelho cardiovascular. O recém-nascido patológico e/ou prematuro. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos e Problemas oncológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Nutrição e Hidratação. Modelos de atenção à saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem. Processo e diagnóstico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem). Ética - Legislação Aplicada à Enfermagem. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

PROCURADOR JURÍDICO: Direito Constitucional: Constituição Federal de 1.988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, Emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Direito Civil:** Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, e feitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei n.º 8.078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. **Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo,



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de preexecutividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidentar. Execução Fiscal. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação reta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. **Direito Tributário:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário: fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro: princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. **Direito Penal:** Código Penal - Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade. **Direito Ambiental:** Direito Constitucional Ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente. Princípios. Responsabilidade civil e meio ambiente. Licenciamento Ambiental. Recursos Hídricos. Crimes Ambientais. Limitação administrativa da propriedade. Código Florestal Brasileiro. Reserva Legal. Zoneamento ecológico. Sustentabilidade. Código das Águas. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Sanções Ambientais. Parcelamento de Solo. Desenvolvimento Urbano. Estatuto da Cidade. Leis Nacionais n.º 12.651/12 – Código Florestal, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 6.938, de 31 de agosto de 1981, 7.347, de 24 de julho de 1985, 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e Constituição Federal.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTES: Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

Bibliografia Livre

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física. Esporte, Mídia e os desdobramentos na Educação Física. As questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física: corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física, nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicada à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

Bibliografia Livre

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Concurso Público. Nome: _____ N.º de inscrição: _____ Número do Documento de Identidade: _____ Concurso Público para a qual se inscreveu: _____ Emprego para o qual se inscreveu: _____ Endereço Completo: _____ Questionamento: _____ Embasamento: _____
--

ANEXO IV

ÁREA DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

EQUIPE I – VILA ESPERANÇA	RIO DAS PEDRAS, PONTE PENSIL; IGREJINHA, ARARIBÁ; PORTÃO PRETO, FORTALEZA I, ESTRADA DO RIO DO AZEITE; TRÊS BARRAS; ANTA GORDA (ENTRADA DO DITO NARDES ATÉ FORTALEZA II); VILA ESPERANÇA, FAZENDINHA; A PARTIR DO CEMITÉRIO: KM 105, PACATATU, SANTA CLARA; LARANJA AZEDA.
EQUIPE II – RAPOSO TAVARES	AREIA BRANCA, TAQUARUSSU, LONTRA; BRAÇO FEIO, GUANHANHÃ, RIO CALMO; CENTRO DE RAPOSO TAVARES E CASAS POPULARES DA CRECHE; RAPOSO TAVARES ÁREA RURAL E CASAS POPULARES; JARDIM PRIMAVERA, AREADINHO.
EQUIPE III – ANA DIAS	ANA DIAS NAS CASAS POPULARES ATÉ O POSTO DE GASOLINA DA RUA LUIS FRANCO DO AMARAL LADO DIREITO ATÉ A ESTAÇÃO, CASA DA DONA MAURA E JARDIM CRISMÉLIA ATÉ O SÍTIO VELEIRO; CENTRO DE ANA DIAS RUA LUIS FRANCO DO AMARAL LADO ESQUERDO, RUA ANTONIA NEVES, RUA CATITOSHI ONO, RUA RIO BRANCO, RUA BENEDITO NASCIMENTO, RUA FILETA PRESGRAVE DO AMARAL, RUA MARIA SOBRERA, RUA MARIO SANTANA, AV. ENGENHEIRO GLAY PRESGRAVE DO AMARAL LADO DIREITO E ESQUERDO Á PARTIR DA PRAÇA, PRAÇA TADASHI HABE, RUA JOSÉ AMBRÓSIO RODRIGUES, RUA JOSÉ BENEDITO, RUA PEDRO BARTOLOMEU SILVA, RUA ELZA RODRIGUES (ANTIGA RUA PRINCIPAL); ALTO GUANHANHÃ ATÉ A FAZENDA IMOBEL, RECANTO DOS PASSAROS ATÉ O SÍTIO CALÉSMO; NOVA ITARIRI RUA 4, RUA 5, RUA 6, RUA 07, RUA 9, RUA 12, RUA 13, RUA 14, RODOVIA PADRE MANOEL DA



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300 ou 3418-1466
Site: www.itariri.sp.gov.br E mail: prefeitura@itariri.sp.gov.br

	<p>NOBREGA LADO DIREITO KM 355, RECANTO DO LAGO, CACHARA 345, RUA 17; PARQUE SERRAMAR RUA 1, RUA 7, RUA 12, RUA 13, RUA 15, RUA 16, RUA 20, RUA 26, RUA 22 ATÉ DIVISA DO ALTO GUANHANHÃ; JARDIM QUILLES I - RUA 1 A, RUA 2 A, RUA 3 A, RUA 4 A, RUA 5 A, RUA 6 A, RUA 7 A, RUA 9 A, RUA 9; KM 93, FAZENDA LARANJEIRAS, RECANTO SANTA ROSA, CABUÇÚ ATÉ O RIO UBATUBINHA PELA PISTA KM 14; CAIXA D'ÁGUA, FAZENDA SÃO FRANCISCO, SÍTIO SANTA TEREZINHA, PESQUEIRO TRÊS IRMÃOS ATÉ O SÍTIO SÃO PAULO; NOVA ITARIRI, CHACARA BRASIL, CHACARA PIMAVERA, SITO KATITOSHI ATÉ CHÁCARA CONQUISTA, RECANTO DO LAGO ATÉ A CESP, RODOVIA PADRE MANOEL DA NOBREGA LADO ESQUERDO KM 354 E RECANTO DO LAGO; JARDIM QUILES II - ESTÂNCIA DOS EUCALIPTOS 2, RUA 1, RUA 4 B, RUA 5 C, RUA 27, RUA 28, RUA 29, RUA 30, RUA 31, RUA 32, RUA DOS OLIVEIRAS, RUA PROJETADA C, RUA BAUBA, AV MARGINAL, AV MARGINAL 30, RUA NOVA ITARIRI.</p>
<p>EQUIPE IV – EACS</p>	<p>BELA VISTA/ TOBIAS/ COOPERATIVA ATÉ A RODOVIA; PARAGUAI II (RUA JOÃO GUSHICKEN, RUA JOAQUIM RAMALHEIRO, RUA VITORINO RIBEIRO MALAQUIAS, RUA ARMANDO ZANELLA, RUA JOAQUIM MUNIZ, RUA NELI NASCIMENTO, RUA FRANCISCO FERREIRA, RUA FRANCISCO BARONI); CENTRO I (QUE ABRANGE DA RUA MARCELO MARIETTO), RUA FIDELIS GASBARRO, RUA OSVALDO CRUZ, RUA ANTONIO DA FONSECA, RUA ERMINIA RIBEIRO BOTELHO, RUA EICHI SAKA, RUA BENEDITO MUNIZ, RUA BENEDITO CALIXTO, RUA PROFESSORA MARIA FLORENCIA RIBEIRO GIGLIO, RUA JOSÉ FERREIRA FRANCO ATÉ A ESQUINA DA RUA BERNARDINO SILVA, RUA GUENSHO OSHIRO E RUA PROFESSORA LAVINIA CLEOMAR SOARES; CENTRO II: QUE ABRANGE DA RUA NOSSA SENHORA DO MONTE SERRAT, RUA FRANCISCO RIBEIRO BOTELHO, RUA FLAVIO TRIGO, RUA CHINCO KANASHIRO, RUA PASCHOAL ATAULO, RUA HEICHO FUKUTI, RUA BERNARDINO SILVA, RUA JOAQUIM JOSÉ DA SILVA, RUA ENGENHEIRO CLARET TOLEDO GOULART; CONTINENTAL/ JARDIM COMENDADOR/ METADE DA RUA DO COMÉRCIO, RUA NABE KIAN LADO ESQUERDO; RUA LUIZ BERNARDO, RUA JOSÉ MARIA BERNARDO, RUA CUBATÃO, RUA PASCHOAL ANGOE, RUA CARLOTA BERNARDO, RUA DÃO PEDRO II, RUA HUMBERTO DOMINGUES, RUA SEVERIANO DIEGUES, RUA VICENTE LUIZ ALOISE; COOPERATIVA DEPOIS DA RODOVIA, CAMPO DA BRAHMA, JUREIA, CARIBÓ; PARAGUAI I (ATÉ LINHA FÉRREA).</p>