



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/ 2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ**, Estado de São Paulo, tendo em vista as necessidades do Serviço Público Municipal, faz saber que realizará na cidade de Itaberá, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS ESCRITAS**, para contratação temporária das funções de **ASSISTENTE SOCIAL** – para desenvolvimento de trabalho social juntamente com as famílias beneficiadas pelo Programa Habitacional da CDHU, do Conjunto Habitacional “Itaberá F”; **AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I** – para substituição eventual de efetivos; **PEDREIRO** e **SERVENTE MASCULINO (DE PEDREIRO)** para execução de obra de reforma e ampliação do Centro Educacional Infantil “Casa de Jesus” e Centro Educacional da “Agrovilla III”, regime Estatutário, por prazo de validade do contrato de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, nos termos da Lei Municipal nº 1705/1998, Decreto nº 3998/2013, Lei Orgânica do Município, Constituição Federal, Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/13 e demais cominações de direito. Este Processo Seletivo será regido pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa Exitus Consultoria e Assessoria Educacional, Empresarial e Tributária S/S Ltda.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS DAS FUNÇÕES

1. DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de funções temporárias para um prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.
- 1.2. Como se trata de Contratação Temporária fica desde já condicionada a referida contratação à duração das verbas destinadas para tal fim ou das necessidades da administração.
- 1.3. A função, a carga horária, remuneração, pré-requisitos e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

I – CÓDIGO DE INSCRIÇÃO E FUNÇÃO – Nº DE VAGAS – PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS – VENCIMENTO MENSAL – JORNADA SEMANAL E TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓDIGO E FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	VENCIMENTO MENSAL R\$	JORNADA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
01 AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	05	LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR, ADMITIDA COMO FORMAÇÃO MÍNIMA A OBTIDA EM NÍVEL MÉDIO, NA MODALIDADE NORMAL – COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL	1.567,00	40 HORAS	20,00
02 ASSISTENTE SOCIAL	01	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CRESS	2.086,04	30 HORAS	20,00
03 PEDREIRO	03	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	769,00	40 HORAS	10,00
04 SERVENTE MASCULINO (DE PEDREIRO)	03	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	725,25	40 HORAS	5,00

2. OS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

- 2.1. Não há possibilidade de reserva legal para os portadores de deficiência ou portadores de necessidades especiais (PNE) para a função em Processo Seletivo, pois o mesmo destina-se às vagas que surgirem durante o seu prazo de validade.
- 2.2. O candidato, que se julgar amparado pelos dispositivos legais, poderá inscrever-se para o Processo Seletivo desde que sua deficiência seja compatível com a função preterida, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao Programa Básico, conteúdo da prova, local e horário de sua aplicação, critérios de aprovação e classificação e nota mínima exigida.
 - 2.2.1. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, mesmo sendo comprovada a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo.



2.3. O portador de deficiência ou portador de necessidades especiais (PNE) que necessitar de condições diferenciadas para a realização das provas, deverá no ato da inscrição declarar sua deficiência em campo apropriado na Ficha de Inscrição e apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

2.4. Para a realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência ou portadores de necessidades especiais (PNE), somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item anterior e dentro das possibilidades existentes de atendimento.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. INSCRIÇÕES: PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO NO PERÍODO DE 21 A 25 DE OUTUBRO DE 2013 – SOMENTE NOS DIAS ÚTEIS - no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itaberá, sita à Rua Josephina Silva Mello, n.º 365, centro.

3.1.1. O recolhimento da taxa de inscrição, de acordo com a função pretendida, deverá ser efetuado no Caixa da Prefeitura Municipal de Itaberá, no mesmo local e horário das inscrições. O comprovante de pagamento original deverá ser anexado à ficha de inscrição.

3.1.2. No caso de inscrição por procuração, que deverá ter firma reconhecida, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e cópia autenticada do documento de identidade do procurador e a apresentação do documento original de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.1.3. No ato da inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição e apresentar as seguintes cópias dos documentos, com os originais para conferência:

(A) Preencher requerimento (fornecido pela Prefeitura Municipal).

(B) Cópia da Cédula de Identidade e CPF com os respectivos originais para conferência.

(C) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (que deverá ser anexado ao requerimento de inscrição)

3.1.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, respondendo integralmente também sob as penas da Lei.

3.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.2.1. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não haverá devolução da taxa recolhida, em hipótese alguma.

3.2.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico e a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outras funções.

3.2.3. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Itaberá - SP, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.2.4. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.2.5. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.2.6. O protocolo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.2.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e anexar laudo médico (original ou cópia autenticada) conforme item 2.3. deste Edital, que justifique o atendimento especial solicitado dirigido à COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO e entregue no ato da inscrição.



3.2.7.1. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.9. O laudo médico (original ou cópia) valerá somente para este processo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.2.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.2.10. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no Edital de Deferimento ou Indeferimento das inscrições e divulgada no mural da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: <http://www.itabera.sp.gov.br> e www.exitusconcursos.com.br.

3.2.11. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente, na Prefeitura Municipal de Itaberá, não sendo aceitos pedidos de revisão após esse período.

3.2.12. O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da contratação, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função conforme item 1.2. deste Edital.

3.2.13. O Candidato deve preencher a Ficha de Inscrição assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá:

1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Decreto no 70.436/72;
2. Estar em gozo dos direitos políticos;
3. Haver cumprido as obrigações eleitorais;
4. Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
5. Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
6. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
7. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;
8. Atender às exigências de escolaridade e aos pré-requisitos constantes das tabelas de funções, descritos neste edital, na data da contratação;
9. Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Itaberá por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.
10. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;
11. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma do Inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal;
12. Possuir escolaridade comprovada correspondente à exigida para as funções, nos termos do subitem 1.2. deste Edital.
13. Todos os requisitos especificados nos itens acima deverão ser comprovados através da apresentação de documentação original, juntamente com fotocópia no ato da contratação, sendo excluído do Processo Seletivo aquele que não os apresentar;

3.2.14. A assinatura na Ficha de Inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 3.2.13 deste Edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados não exigidos no ato da inscrição; todavia, por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados todos os documentos



que confirmam as declarações dos itens acima mencionados e outros que a Administração julgar necessários de acordo com a legislação vigente.

3.2.15. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.2.16. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.2.17. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

4. DAS PROVAS E PRINCIPIOS

4.1. O Processo Seletivo constará de provas escritas.

4.2. DA PROVA ESCRITA

4.2.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e somente uma correta, valendo 2,5 pontos cada, versarão sobre o Programa especificado no ANEXO I – Conteúdo Programático para as Provas.

4.2.2. As Provas Escritas serão realizadas **no dia 10 (dez) de novembro de 2013**, com início às 9:00 horas e término às 12:00 horas, devendo os candidatos comparecerem no local de prova a ser divulgado oportunamente, às 8:30 horas, não sendo permitida a entrada de candidatos após as 8:50 horas, horário de fechamento dos portões, munidos de **Original da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento com foto previsto em Lei, Protocolo de Inscrição, caneta esferográfica de tinta preta, lápis e borracha.**

4.2.2.1. Caso o número de candidatos inscritos para prestar as provas exceda a capacidade física da Escola indicada no subitem 4.2.2. a prova será aplicada em outros locais disponíveis na cidade de Itaberá/SP.

4.2.3. A prova escrita terá a duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para as questões de múltipla escolha, conforme anexo único, e preenchimento das folhas de respostas definitivas.

4.2.4. O Edital de Divulgação das Inscrições deferidas e indeferidas e de convocação para as provas escritas será comunicado oportunamente através de afixação do Edital de Convocação na imprensa escrita de circulação no município de Itaberá, onde somente serão publicados os extratos dos referidos documentos, sendo que a divulgação na íntegra dos mesmos ocorrerá através da afixação no átrio da Prefeitura Municipal sito à Rua Josephina Silva Mello, 365 – Centro, e nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.com.br e www.itabera.sp.gov.br. Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos se dará a partir da data de publicação no referido jornal.

4.2.4.1. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa e o da prefeitura, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas escritas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Protocolo de inscrição; Original da Cédula de Identidade (RG) ou outro documento com foto previsto em Lei, caneta esferográfica preta, lápis nº 02 e borracha macia.

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

5.1.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas.

5.1.3. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

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

5.1.5. Durante a prova escrita não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

5.1.6. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:



1. apresentar-se após o fechamento dos portões;
2. não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1. deste Capítulo;
3. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
5. for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
6. estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
7. lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
8. não devolver a Folha Definitiva de Respostas ou Caderno de Questões;
9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
10. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

5.1.7. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

5.1.8. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária de Respostas (rascunho).

5.1.9. Ao terminar, solicitará a Folha Ótica Definitiva de Respostas, para a qual ou quais transcreverá, com caneta de tinta preta, as respostas anteriormente assinaladas.

5.1.10. A Folha Ótica Definitiva de Respostas e Caderno de Questões deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento. A Folha Intermediária de Respostas (rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.

5.1.11. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

5.1.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após o lacramento oficial dos envelopes dos cadernos de provas e folhas óticas de respostas definitivas.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1. As provas escritas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.1. Serão considerados habilitados e classificados nas provas escritas, os candidatos que obtiverem pontuação superior a zero, sendo desclassificados os candidatos que obtiveram pontuação zero ou não realizarem a prova.

6.1.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

6.2. Na avaliação da prova escrita será utilizado o escore bruto.

6.2.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos aprovados no Processo Seletivo será a nota da prova escrita.

7.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.3. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



- I. tiver maior idade, compreendendo dia, mês e ano.
- II. tiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2 e subitens indeferida, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.

9.1.2. Da realização da prova, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.

9.1.3. Dos gabaritos preliminares e das notas das provas escritas, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.2. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Organizadora, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência, conforme Anexo II.

9.3. O recurso uma vez protocolado no Paço Municipal de Itaberá - SP, nos horários das 8:00 h. às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, o mesmo será encaminhado à Comissão Organizadora para análise e manifestação a propósito do argüido.

9.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.5. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.6. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido.

9.7. Admitido o recurso, decidirá o Executivo Municipal pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA

10.1. Após a homologação do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem decrescente da classificação final.

10.2. O dia, local e horário da Sessão de Escolha de Vagas serão publicados pela imprensa e no átrio da Prefeitura Municipal, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

10.3. O candidato convocado que não comparecer a sessão de escolha ou dela desistir terá exaurido seu direito no Processo Seletivo.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Itaberá - SP a homologação deste Processo Seletivo.

11.2. A convocação para a contratação das funções obedecerá à ordem de classificação.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

11.4. Para efeito da contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.2.13 e outros que forem julgados necessários de acordo com as normas legais.

11.4.1. No ato da convocação para a contratação, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos, sem o que a mesma ficará prejudicada, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

11.5. Os candidatos serão contratados pelo regime Estatutário e nos termos da Legislação Municipal de Itaberá - SP e demais cominações pertinentes.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS



- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2. A inexatidão das afirmativas e / ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.
- 12.4. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
- 12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 12.6. Será incumbida de coordenar todos os trabalhos do presente Processo Seletivo, a Comissão Organizadora, instituída pela Portaria n. 172 de 26 de setembro de 2013 do Município de Itaberá - SP.
- 12.7. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Itaberá - SP e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 12.8. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.
- 12.9. O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ, durante a validade deste processo seletivo, endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá encaminhar carta constando o nome do processo seletivo, o nome do candidato, a função a que está concorrendo, a referida alteração e assinatura e protocolar junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ - PMI a/c do Setor de Pessoal - Processo Seletivo 01/2013, no endereço Rua Josephina Silva Melo, 365, Centro - Itaberá/SP.
- 12.10. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 12.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itaberá - SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ/SP, 17 DE OUTUBRO DE 2013.

**JOSÉ BENEDITO GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS ESCRITAS

01 – AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PROVA ESCRITA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Recepcionar os alunos na Escola; conduzir os alunos residentes na zona rural até as conduções que as transportam; garantir a segurança dos alunos na Instituição; levar ao conhecimento da direção da Instituição qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; proceder e orientar os alunos no que se refere a higiene pessoal e ambiental; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; auxiliar no planejamento das atividades docentes; manter a disciplina dos alunos quando sob sua responsabilidade; acompanhar e auxiliar na avaliação dos alunos matriculados na rede municipal; planejar e desenvolver atividades recreativas; desenvolver atividades que estimulem o aluno na aquisição de bons hábitos de higiene e saúde; incentivar o aluno a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da escola; participar de reuniões da equipe escolar e de pais; participar de reuniões de treinamento e capacitações; trocar informações sobre a vida dos alunos e seu relacionamento com a família; informar a direção ou coordenação da escola quando perceber sinais de violência física ou agressões verbais à criança; executar tarefas emergenciais do âmbito da instituição da escola, quando forem solicitadas pela direção escolar e, ajudar na organização dos alunos no pátio e na educação dos mesmos até a sala de aula, seguindo orientações emanadas da coordenação e direção da U.E., além de manter sintonia com o professor(a) na execução das tarefas pedagógicas.

A Prova Escrita constará de **CONHECIMENTOS GERAIS** (20 questões, sendo 10 (dez) de Português e 10 (dez) de Matemática) e **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** (20 questões objetivas): **40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão.**

PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.

CONHECIMENTOS GERAIS: PORTUGUÊS: 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **MATEMÁTICA:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos. Resolução de problemas simples envolvendo as operações fundamentais: adição, subtração, divisão e multiplicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS QUESTÕES OBJETIVAS CONSTANTES NAS REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** - Arts. 205-216. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm>;

Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências – com alterações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/L8069.htm>;

Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – com alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm;

Bruno, Marilda Moraes Garcia. **Educação infantil: saberes e práticas da inclusão : introdução.** [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p.: il. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/introducao.pdf>;

Interação escola-família: subsídios para práticas escolares / organizado por Jane Margareth Castro e Marilza Regattieri. – Brasília : UNESCO, MEC, 2010. 104 p. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12663&Itemid=859;

Campos, Maria Malta e ROSEMBERG, Fulvia. **Crêterios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças.** 6.ed. Brasília : MEC, SEB, 2009. 44 p.: il. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Volume 1.** Brasília; MEC/SEF, 2006. In: <http://sitededicas.uol.com.br/apograca.htm>;

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial curricular nacional para a educação infantil** — Brasília: MEC/SEF, 1998. **Volume 1:** Introdução; **volume 2:** Formação pessoal e social; **volume 3:** Conhecimento de mundo. In: <http://sitededicas.uol.com.br/apograca.htm>;



BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil** / Secretaria de Educação Básica. – Brasília : MEC, SEB, 2010.36 p. : il. In: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859;

02 – ASSISTENTE SOCIAL – PROVA ESCRITA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar e coordenar projetos de interesse público; promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; organizar e realizar conferências; coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal.

PROVA ESCRITA: constando de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **1. Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Políticas de Saúde) e 2. Conhecimentos Específicos (20 questões).**

CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e Interpretação de Texto; 1.1. Graus de formalidade da linguagem; 1.2. A língua padrão ou norma culta; 1.3. Variações de linguagem e seus determinantes sociais, regionais, situacionais e individuais; 1.4. Tipologia Textual. 2. Ortografia; 2.1. Acentuação Gráfica / Pontuação; 2.2. Grafia das Palavras; 2.3. Abreviaturas e Siglas. 3. Morfologia; 3.1. Processo de Formação de Palavras; 3.2. As classes de palavras, suas flexões e funções; 3.2.1. Emprego dos Pronomes; 3.2.2. Emprego dos verbos. 4. Sintaxe; 4.1. Caracterização da frase, da oração e do período; 4.2. Concordância Nominal e Verbal; 4.3. Regência Nominal e Verbal. 5. Noções de Estilística; 5.1. Linguagem Figurada, conotação e denotação; 5.2. Virtudes e Vícios de Linguagem. **POLÍTICAS DA SAÚDE:** Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Artigos de 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90 – Sistema Único de Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Lei 10741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONSTANTES DAS REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Código de Ética Profissional.

FRAGA, Cristina Kologeski. A atitude investigativa no trabalho assistente social, in Revista Serviço social e Sociedade. nº 101, São Paulo, janeiro / 2010, Cortez Editora e também disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-66282010000100004

MIOTO, Regina Celia Tamaso. Trabalhando com famílias: um desafio para os assistentes sociais, disponível em <http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/fass/article/view/979/5119>

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Famílias: redes, laços e políticas públicas. 4 ed. São Paulo: Cortez/Instituto de Estudos Especiais/PUC-SP, 2008.

CARVALHO, Maria do Carmo Brant (org). A família contemporânea em debate. São Paulo, Cortez, 2002

KALOUSTIAN, Silvio Manoug. (org) A família brasileira, a base de tudo. São Paulo, Cortez Editora, 2005

MIOTO, Regina Celia T. Família, trabalho com famílias e Serviço Social in Serviço Social em Revista, vol 12, 2010.

MIOTO, Regina Celia T. Cuidados dirigidos a família e segmentos sociais vulneráveis in Capacitação em Serviço Social e Política Social mod. 4, Brasília UNB, 2000.

IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo, Cortez, 2004.

TEIXEIRA, Joaquina Barata; BRAZ, Marcelo. O projeto Ético Político do Serviço Social, disponível em <http://www.prof.joaoantas.nom.br/materialdidatico/material/4 - O projeto etico-politico do Servico Social.pdf>

03 – PEDREIRO – PROVA ESCRITA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos, muros, calçadas e reparos em construções de alvenaria.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática) e Conhecimentos Específicos (20 questões).**



CONHECIMENTOS GERAIS: PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral. **MATEMÁTICA:** As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e primas retos. Resolução de problemas simples envolvendo as operações fundamentais: adição, subtração, divisão e multiplicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções específicas de trabalhos de alvenaria, assentamento de pedras ou tijolos de argila ou concreto, camadas superpostas, rejuntamento e fixação com argamassa, construção de muros e paredes, colocação de pisos, azulejos e similares; adaptação de forma e medida ao espaço a ser utilizado usando martelo e talhadeira, dosagem de areia, cimento e água em quantidades convenientes para a obtenção da argamassa; concretagem; reparo de paredes e pisos, aparelhos sanitários, etc., manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, chumbamento para reconstrução de estruturas às bases danificadas, reboque de estruturas construídas, adaptação a todo tipo de revestimento; Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções gerais sobre o trabalho específico do cargo.

04 - SERVENTE MASCULINO (DE PEDREIRO) - PROVA ESCRITA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: auxilia o pedreiro em serviços gerais atinentes à obra de Construção Civil e similar, realizando atividades de alvenaria e acabamento; demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; realizam escavações e preparam massas de concreto; manuseiam betoneira; organizam os canteiros de obras; limpam máquinas e ferramentas, verificando as condições dos mesmos; conservam a limpeza do local de serviço, recolhendo entulhos e realizando varrições; seguem as normas de segurança e meio ambiente para a execução dos serviços; executam outras atividades afins.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões objetivas)**.

CONHECIMENTOS GERAIS: PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral. **MATEMÁTICA:** As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e primas retos. Resolução de problemas simples envolvendo as operações fundamentais: adição, subtração, divisão e multiplicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Questões de conhecimentos básicos sobre ferramentas e materiais utilizáveis mais importantes para a execução dos serviços de servente de pedreiro; noções de segurança no trabalho e meio ambiente para a execução dos serviços; noções básicas de: limpeza de área para construção e reforma, remoção de entulhos, compactação de solo, utilização e preparo de argamassa e concreto misturado à mão e em betoneira; organização do canteiro de obras de construção civil e similar. Noções básicas de primeiros socorros.



ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2103

Evento	Data Prevista*
Publicação do Edital Resumido de Processo Seletivo	10/10/2013
Publicação do Edital Completo de Processo Seletivo no mural de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.com.br e www.itabera.sp.gov.br	17/10/2013
Início e término inscrições (Somente nos dias úteis)	DE 21 A 25 DE OUTUBRO DE 2013
Aplicação das Provas Escritas	10/11/2013
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	11/11/13
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares	12 e 13/11/13
Prazo para Resposta dos eventuais Recursos contra os gabaritos preliminares	até 20/11/2013
Publicação do Edital de Gabaritos Oficiais, Resultados das Provas Escritas com a respectiva Classificação dos Candidatos	25/11/2013
Prazo para interposição de recurso contra os resultados das provas escritas e classificação dos candidatos	26 e 27/11/13
Prazo para resposta dos eventuais Recursos contra os resultados das provas escritas	04/12/2013
Publicação da Homologação do Processo Seletivo	09/12/2013