



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1ª RETI-RATIFICAÇÃO DO EDITAL DO EMPREGO CONCURSO PÚBLICO PMEG 001/2010

A Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi torna pública a 1ª Reti-Ratificação do Edital do Emprego do Concurso Público PMEG 001/2010:

I. PRORROGA-SE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ALTERA-SE A DATA PARA PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA PARA O DIA 17/07/2010.

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital do Emprego PMEG 001/2010 que mantêm-se inalterados.

A Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Estiva Gerbi e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas, para o preenchimento dos empregos públicos descritos na cláusula I deste Edital constantes nas tabelas abaixo, vagas, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

### 01. DOS CÓDIGOS, EMPREGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO MENSAL E VALOR DAS INSCRIÇÕES:

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª SÉRIE)

Cód.	Empregos	Vagas	Escolaridade/ Exigências	Remuneração	Jornada de Trabalho Mensal	Valor das Inscrições
PAS	Auxiliar de Saúde	01	Ensino Fundamental Completo (8ª série)	R\$ 645,19	220	R\$ 20,00
PLE	Leiturista	01	Ensino Fundamental Completo (8ª série)	R\$ 645,19	220	R\$ 20,00
PCV	Agente de Controle de Vetores	01	Ensino Fundamental Completo (8ª série)	R\$ 620,83	220	R\$ 20,00
PEL	Eletricista	01	Ensino Fundamental Completo (8ª série) com conhecimentos técnicos em elétrica	R\$ 782,55	220	R\$ 20,00
PDE	Desenhista	01	Ensino Fundamental Completo (8ª série) com Prática em Desenho Arquitetônico de AutoCAD, <b>ou</b> Curso Técnico em Edificações em nível de Ensino Médio	R\$ 685,30	220	R\$ 20,00
PSV	Salva Vidas	01	Ensino Fundamental Completo (8ª Série) com Curso de Treinamento Específico	R\$ 645,19	220	R\$ 20,00
PAC	Agente Comunitário de Saúde	01	Ensino Fundamental Completo (8ª série), Residir na área da comunidade em que atuar.	R\$ 620,83	220	R\$ 20,00

### 02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** ou **INTERNET**.

#### 02.02. INSCRIÇÃO – PERÍODO PRORROGADO

**Modalidade Presencial:** de 28 de junho à ~~02~~ 08 de julho de 2010. (Exceto Sábados e Domingos)

**Modalidade Internet:** de 28 de junho à ~~04~~ 11 de julho de 2010.

**Pagamento do Valor da Inscrição:** ~~06~~ 13 de julho de 2010 (através de Boleto Bancário)

02.02.01. **IMPORTANTE:** As inscrições já efetuadas com boletos impressos com vencimento para 06/07/2010 poderão ser re-impresas com vencimento para 13/07/2010 através do site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) ou no **local das inscrições**. Os candidatos também poderão desconsiderá-las, realizando uma nova inscrição com nova impressão de boleto com vencimento para 13/07/2010.

02.03. **Documento necessário para a inscrição:** Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

## 02.04 Das condições necessárias à inscrição:

**02.04.01.** Ao inscrever-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições desse Edital e que atende as condições exigidas conforme segue:

- a) Preencher o Formulário de Inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- c) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com seus direitos políticos;
- e) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal;
- f) Possuir, no ato da admissão, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do emprego, conforme constante do Edital;
- g) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei 6368, de 21/10/1976;
- h) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da admissão;
- i) Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- j) Não estar, no ato da admissão, incompatibilizado para nova admissão em novo emprego público;
- k) Especificar no Formulário de Inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**02.04.02. ATENÇÃO:** Os candidatos poderão se inscrever para mais de um emprego sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da Equipe Consultoria e Assessoria e/ou da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

**02.04.03.** Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do valor boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

## 02.05. Inscrição na Modalidade Presencial **PRORROGADA:**

**Período:** de 28 de junho à **02 08** de julho de 2010. (Exceto Sábados e Domingos)

**Local:** Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, Av. Adélia Caleffi Gerbi, 15 - Estiva Gerbi/SP

**Horário:** Das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

**Pagamento do Valor de Inscrição:** Deverá ser paga através de Boleto Bancário (**retirado no local da inscrição**), em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **06 13 de julho de 2010**.

## 02.06. Inscrição na Modalidade Internet **PRORROGADA:**

**Será realizada diretamente pelo candidato no site - [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br)**

**Período:** a partir das 08:00h do dia 28 de junho até às 24h (via Internet) do dia **04 11** de julho de 2010.

**Pagamento do Valor da Inscrição:** Deverá ser paga através de Boleto Bancário (**impresso pelo próprio candidato**), em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **06 13 de julho de 2010**.

**02.06.01.** Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia **04 11/07/2010**, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia **06 13 de julho de 2010**.

**02.06.02. O candidato é exclusivamente responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário disponibilizado para as inscrições na modalidade internet, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).**

**02.06.03.** O descumprimento das instruções para a realização da inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

**02.06.04.** A Equipe Consultoria e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, e qualquer outro fator que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de dificuldades de ordem técnica dos computadores e outros equipamentos no momento da correta impressão dos boletos bancários, impossibilitando o pagamento dos mesmos na rede de atendimento bancário.

**02.06.05.** O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site **[www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br)** em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

## 02.07. Informações gerais quanto às inscrições:

**02.07.01.** Não será concedida isenção do valor da inscrição.

**02.07.02.** Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

**02.07.03.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto.

**02.07.04.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deve ser quitado uma única vez, até o período de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**02.07.05.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**02.07.06.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, verifique atentamente a opção de emprego a ser escolhido, lendo atentamente as informações relativas aos empregos, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**02.07.07. Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.**

**02.07.08.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

**02.07.09. IMPORTANTE:** As inscrições já efetuadas com boletos impressos com vencimento para 06/07/2010 poderão ser re-impressas com vencimento para 13/07/2010 através do site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) ou no local das inscrições. Os candidatos também poderão desconsiderá-las, realizando uma nova inscrição com nova impressão de boleto com vencimento para 13/07/2010.

#### **02.08. Condições para a inscrição de Pessoas Deficiência:**

**02.08.01.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**02.08.02.** A **pessoa deficiência** deverá indicar obrigatoriamente no Formulário de Inscrição tal condição nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. O candidato deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

**ATENÇÃO:** CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO DEFICIENTE DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXILIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXILIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

**02.08.03.** No caso do candidato deficiente que fizer a inscrição na MODALIDADE INTERNET, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi – Comissão de Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO** no endereço Av. Adélia Caleffi Gerbi, 15, Estiva Gerbi – SP, CEP 13857-000, até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento.

**02.08.04.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**02.08.05.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

**02.08.06.** Consideram-se pessoas deficientes aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º** É considerada pessoa deficiente a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade

congenita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

- II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
  - b) cuidado pessoal;
  - c) habilidades sociais;
  - d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer; e
  - h) trabalho;
- V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**02.08.07.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**02.08.08** O candidato deficiente que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**02.08.09.** Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

**02.08.10.** As pessoas deficientes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

**02.08.11.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão providas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**02.08.12.** Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos classificados no Concurso Público e outra apenas com os candidatos deficientes classificados.

**02.08.13.** Após a investidura do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

**02.08.14.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com o emprego pretendido.

**02.08.15.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**02.08.16.** Não havendo a confirmação da deficiência registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

### **03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO DO EMPREGO:**

**03.01.** Ao ser convocado para admissão o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da convocação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida no Edital através de documento original;
- c) Quando da admissão, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o emprego através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão admitidos ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;
- g) Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- h) Os candidatos aprovados somente serão admitidos por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- i) A **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à admissão.

- j) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissão. Se considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido perdendo automaticamente a vaga.
- k) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

#### **04. DA PROVA ESCRITA**

**04.01.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Polêmica e Debates** e em caráter informativo, estarão disponíveis no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) a partir de ~~10~~ **17 de julho de 2010**. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

**04.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada para a realização da prova, no **Jornal Polêmica e Debates** e, em caráter informativo, estará disponível no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público PMEG 001/2010.

**04.03.** A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**04.04.** O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público PMEG 001/2010.

**04.05.** Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

**04.06.** O candidato **deverá** comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**04.06.01. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**

**04.07.** O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto e o Comprovante de Inscrição (boleto bancário devidamente quitado).

**04.08.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias juntamente com outro documento de identificação com foto.

**04.09.** A Prova Escrita será elaborada sob forma de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, somente 1 (uma) correta e versará sobre o Programa de Prova constante do Anexo II deste Edital.

**04.09.01.** A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público PMEG 001/2010.

**04.09.02.** O tempo de duração da prova será de até **4 horas**.

**04.09.03.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **45 (quarenta e cinco) minutos** contados do seu efetivo início.

**04.10.** Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nas escolas onde se realizarão as provas escritas deste Concurso Público. Durante a realização da prova fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) seja na sala de aula, sanitários, pátio ou outra dependência da unidade escolar. Qualquer aparelho eletrônico do candidato deverá permanecer **TOTALMENTE DESLIGADO** após sua entrada na Escola. Fica também proibido entrar na sala de aula com boné, chapéu ou gorro ou usá-los durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato.

**04.11.** Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, computadores, máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio.

**04.12.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo o celular ou qualquer aparelho eletrônico, mantendo-os desligados na carteira, o candidato também não poderá levar ao sanitário qualquer tipo de bolsa ou estojo.

**04.13.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO** no **GABARITO DE RESPOSTAS**.

**04.14.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro na formulação de alguma questão ou nas alternativas de respostas, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar ao Fiscal de Sala a anotação na Folha de Ocorrências da sala, para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora do Concurso Público.

**04.15.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

**04.16.** O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na prova destinado exclusivamente para tal fim.

**04.17.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Gabarito de Respostas estiver em desconformidade com as instruções de preenchimento, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma resposta assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

**04.18.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao Fiscal de Sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões poderá ser copiado, considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**04.19.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança fora da sala de aula e dos corredores. Poderá haver, se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal do Concurso Público e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

**04.20.** Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada classe deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o lacre do malote e assinar listagem da classe, sendo liberados quando concluído.

**04.21.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer em todas as provas previstas para este Concurso Público, não havendo em hipótese alguma, realização de prova extemporânea para atender o candidato faltoso;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova escrita (RG e Comprovante de Inscrição);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que se realiza;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital.

## **05. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA.**

**05.01.** A Prova Escrita, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**.

**05.02.** Na avaliação do gabarito de respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

**05.03.** A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito de respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula:  **$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** As questões canceladas **NÃO** serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.05.** Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** na Prova Escrita estará automaticamente **desclassificado**.

**05.06.** A Banca Examinadora do Concurso Público fará a análise prévia de todas as questões da Prova Escrita para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão nas "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação oficial do gabarito de resposta, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

**05.07.** Os Gabaritos das Provas Escritas serão publicados em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

**05.08.** Os resultados da Prova Escrita (número de questões válidas, total de acertos e pontuação dos candidatos) serão publicados juntamente com a Classificação Final dos Aprovados, no **Jornal Polêmica e Debates** e em caráter informativo disponibilizados no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br) em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

## **06. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

**06.01.** O presente Concurso Público para os empregos deste Edital, terá valor equivalente a **100 (cem) pontos**.

## **07. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**07.01.** Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que: tiver a maior idade.

**07.02.** Da lista de Classificação Final dos Aprovados no Concurso Público, constará o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG e Pontuação Final, discriminados os Acertos e Pontuação obtida pelo candidato na Prova Escrita, não sendo publicada em jornal local a lista de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

## **08. DOS RECURSOS:**

**08.01.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público.

**08.02.** O candidato que quiser interpor o Recurso deverá fazê-lo por meio de petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Concurso Público no setor de Protocolo da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** no endereço: Av. Adélia Caleffi Gerbi, 15, Estiva Gerbi – SP, CEP 13857-000, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

**08.03.** O Recurso recebido será encaminhado a Comissão do Concurso Público para análise e manifestação a propósito do argüido, não havendo o candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**08.03.01. Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, o caderno de questões não será publicado, não será entregue à Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi e nem entregue ao candidato, não haverá vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.**

**08.04.** Será considerado INDEFERIDO o recurso interposto fora do prazo estabelecido pelo edital.

**08.05.** Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

**08.06.** A Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **09. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

**09.01.** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**, por igual período.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO**

**10.01.** A convocação para a admissão será efetuada obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à admissão**. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

**10.02.** Cabe ao candidato aprovado acompanhar as convocações através do **Jornal Polêmica e Debates**.

**10.03.** O processo de convocação para admissão dos candidatos aprovados aos empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**.

**10.04.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referente ao acompanhamento das contratações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** através de seus canais de comunicação.

**10.05.** Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do Emprego, sob pena de não ser admitido.

**10.06.** O candidato que recusar a admissão ou, após admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**10.07.** Quando de sua admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subseqüentes praticados em seu favor.

**10.08.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03.01 do edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo emprego, conforme item 01 do Edital retro mencionado.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.01.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do contato via e-mail no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**11.02.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**11.03.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito do Município de Estiva Gerbi.

**11.04.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no **Jornal Polêmica e Debates**.

**11.05.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Emprego e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.06.** A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados no **Jornal Polêmica e Debates**, e serão ainda disponibilizados no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**11.07.** Os atos administrativos (Editais do Concurso, Convocação para as Provas, Gabaritos, Classificação Final, Retificações e Informativos) até a Homologação do Concurso Público PMEG 001/2010 serão publicadas no **Jornal Polêmica e Debates** e disponibilizadas em caráter informativo nos sites [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**11.08.** O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PMEG 001/2010, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** quanto as informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Polêmica e Debates** e em caráter meramente informativo no site [www.equipeassessoria.com.br](http://www.equipeassessoria.com.br).

**11.09.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

**11.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**11.11.** A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

**11.12.** Os casos não previstos no Edital do Emprego serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Estiva Gerbi, aos ~~25 de junho~~ 02 de julho de 2010.

**RAFAEL OTÁVIO DEL JUDICE**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

### PAS - AUXILIAR DE SAÚDE

**Descrição Sintética:** Compreende a força de trabalho que se destina a recepcionar e encaminhar pessoas em consultório médico - dentário.

**Atribuições Típicas:** Efetuar o controle da agendas de consulta, verificando os horários disponíveis; Atender os pacientes que procuram os postos de saúde, identificando-os e preenchendo as fichas constatando sua necessidade e histórico clínico, para encaminhamento ao profissional competente; Controlar o histórico de pacientes atendidos através de fichário, organizando e mantendo atualizados para possibilitar a realização de estatísticas; Auxiliar todos os serviços de recepção a pacientes e aos profissionais de saúde, proporcionando condições ideais para o desenvolvimento de trabalho com segurança e precisão; Realizar as anotações necessárias em fichas de encaminhamento, quando solicitada; Auxiliar na lavagem de instrumental médico-odontológico após atendimento e colocá-los em estufas ou esterilizadores para mantê-los limpos e esterilizados; Oferecer relatórios periódicos sobre as atividades realizadas; Executar outras atividades afins.

### PLE - LEITURISTA

**Descrição Sintética:** Compreende o trabalho de leitura de hidrômetro e distribuição de contas de água e esgoto.

### PCV - AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

**Atribuições Básicas:** Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho; Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; Realizar a cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação; Abordar os moradores de forma cortes e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porque e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação; Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença; Trocar idéias com morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família; Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento de água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapola o domicílio; Valorizar e estimular praticas positivas do morador, no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas; Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas; Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisas em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação em focos; Pesquisa vetorial especial; Nebulização; Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; Utilizando inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem.

### PEL - ELETRICISTA

**Descrição Sintética:** Compreende o trabalho na manutenção das bombas e demais serviços elétricos de próprios municipais, de natureza interna e externa, desde que não seja de competência da CESP.

### PDE - DESENHISTA

**Descrição Sintética:** Compreende a força de trabalho que se destinar a copiar, tabular diagramas, esquemas, gráficos e projetos de obras civis, cuidando-se pelo original, plantas croquis, observando instruções e empregando compassos, normógrafo e demais instrumentos de desenho.

**Atribuições Típicas:** Copiar desenhos já estruturados, seguindo as fórmulas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados; Desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos; Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças; Desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo; Realizar mediações, quando solicitado, para colocação de postes de iluminação; Zelar pela guarda e arquivo das plantas da Prefeitura; Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados; Atender ao publico e servidores, prestando informações solicitadas relativos aos serviços executados; Executar outras atribuições afins.

### PSV - SALVA VIDAS

**Descrição Sintética:** Compreende os empregos que se destinam a exercer a vigilância das piscinas municipais, permanecendo no local, para evitar abusos, afogamentos e outras anormalidades.

**Atribuições Típicas:** Percorrer as dependências dos próprios municipais onde existam piscina, verificando se as pessoas as utilizam adequadamente, evitando abusos e risco de afogamento por parte dos banhistas; Retirar o banhista d'água, utilizando-se das técnicas apropriadas, quando verificar este corre risco de vida; Controlar a utilização das piscinas evitando riscos e acidentes aos banhistas; Evitar que pessoas se portem de forma inadequada nas dependências das piscinas, colocando em risco a sua vida e de terceiros; Prestar os primeiros socorros em caso de acidentes nas piscinas; Executar outras atividades afins.

### PAC - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Descrição Sumária:** Através de visitas domiciliares, faz levantamento de problemas relacionados à saúde, cadastrando todas as famílias de sua área de abrangência, identificando as condições de risco para a saúde do indivíduo, promovendo, assim, a família, como núcleo básico da abordagem, no atendimento à saúde da população, num enfoque comunitário, atuando como um elo de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde local.

**Atribuições Típicas:** Executa 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, dentre outras, especialmente: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio/cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro para fins exclusivos de controle

e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situação de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; e, outras atividades afins.

## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA

A Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como a Comissão do Concurso Público não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

### CONHECIMENTO COMUM A TODOS EMPREGOS DESTE EDITAL

PAS - AUXILIAR DE SAÚDE

PLE - LEITURISTA

PCV - AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

PEL - ELETRICISTA

PDE - DESENHISTA

PSV - SALVA VIDAS

PAC - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

---

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre idéias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de idéias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

#### **MATEMÁTICA:**

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Introdução à geometria; Geometria Plana; Operações fundamentais com números racionais; Problemas de raciocínio lógico.

#### **TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, noção de tempo, de espaço, de conservação do número, reversibilidade e simbologia da linguagem.