



Prefeitura do Município de Itapevi

Estado de São Paulo

1ª RETI-RATIFICAÇÃO DO EDITAL DOS CARGOS CONCURSO PÚBLICO – PMI 001/2009

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, torna pública a 1ª Reti-Ratificação do Edital do Cargo do Concurso Público PMI 001/2009.

I. PRORROGA-SE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO ATÉ O DIA 25/09/2009.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI** 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 Itapevi e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. O presente Concurso Público destina-se aos cargos da cláusula 01 deste edital, vagas, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

01. Dos Códigos, Cargos, Vagas, Escolaridade, Vencimento, Jornada de Trabalho e Valor da Inscrição:

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
PAD	Agente Administrativo I	10	Ensino Fundamental Completo (8ª série) + Curso Básico em Informática	R\$ 668,21	40 h/s	R\$ 20,00
PAS	Agente de Ação Social	02	Ensino Fundamental Completo (8ª série)	R\$ 879,48	40 h/s	R\$ 20,00

02. DAS INSCRIÇÕES:

Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação.

02.01. Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em formulário próprio, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- Preencher o formulário de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Possuir, no ato da nomeação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Pública e crimes previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da nomeação;
- Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- Especificar no formulário de inscrição se for portador de deficiência, se necessário, 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;

02.02. ATENÇÃO: Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, porém na impossibilidade de realização de Provas Escritas ao mesmo tempo por motivos de alocação de candidatos e horários de provas, o candidato deverá optar pela realização da Prova Escrita para apenas um deles, não havendo responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

02.03. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.03.01. Os candidatos com direito a isenção do valor da inscrição somente poderão se inscrever na MODALIDADE PRESENCIAL:

PERÍODO PRORROGADO: de 04 à ~~25~~ 25 de Setembro de 2009 (Exceto Sábados, Domingos e Feriado de 07/09/09)

LOCAL: GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES - Av. Rubens Caramez, nº 1000 – Centro – Itapevi/SP.

HORÁRIO: Das 8:00h às 12:00 – 13:00 às 17:00h.

02.03.02. Sobre a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.03.02.01. Em cumprimento a Lei Municipal nº 1.701 de 08 de Dezembro de 2004, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: **os candidatos que residam e votam no município de Itapevi há mais de 4 (quatro) anos e que estejam desempregados ou que recebam salário no valor de até um salário mínimo.**

02.03.02.02. O candidato interessado a isenção da inscrição para o referido Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi PMI 001/2009 somente poderá efetuar sua inscrição na MODALIDADE PRESENCIAL, uma vez que deverá apresentar os documentos comprobatórios exigidos para a isenção da inscrição.

02.03.02.03. Os documentos necessários para a isenção do valor da inscrição são os seguintes:

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de DESEMPREGADO (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;
- Declaração, disponível nos Editais, de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não está recebendo seguro desemprego.

Atenção: Não será concedida a isenção ao candidato que apresentar Carteira de Trabalho em branco, isto é, sem as devidas anotações de registro e demissão.

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO (devendo ser apresentado os documentos originais relativos ao último mês de recebimento para conferência de autenticidade):

- Cópia do hollerith, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no valor de até um salário mínimo (R\$ 465,00).
- Declaração, disponível nos Editais, de que recebe salário no valor de até um salário mínimo (R\$ 465,00).

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

Candidato é o Titular do Documento:

- Cópia simples de comprovante de residência: Conta de água, luz, telefone, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Escritura de Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Deverão ser apresentados comprovantes de residência do ano de 2005 e do ano de 2009 que comprovem os 04 (quatro) anos completos).
- Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.

Candidato NÃO é o Titular do Documento:

- Cópia simples de comprovante de residência: Conta de água, luz, telefone, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Escritura de Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Deverão ser apresentados comprovantes de residência do ano de 2005 e do ano de 2009 que comprovem os 04 (quatro) anos completos).
- Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.
- Cópia simples da certidão de nascimento, casamento ou RG que comprove o parentesco com o titular do documento de comprovação de residência; ou
- Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de ELEITORES NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Cópia do título de eleitor do cartório eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão igual ou anterior a março de 2005.

02.03.02.04. O candidato aprovado em Concurso Público e nomeado pela Administração, deverá pagar o débito do valor de sua inscrição no primeiro salário que receber.

02.04. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.04.01. 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 boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.04.02. Inscrição Presencial:

PERÍODO PRORROGADO: de 04 à ~~25~~ 25 de Setembro de 2009 (Exceto Sábados, Domingos e Feriado de 07/09/09)

LOCAL: GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES - Av. Rubens Caramez, nº 1000 - Centro - Itapevi/SP.

HORÁRIO: Das 8:00h às 12:00 – 13:00 às 17:00h.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia ~~25~~ 28 de Setembro de 2009.

02.04.02.01. As inscrições presenciais já efetuadas com boletos impressos com vencimento para 21/09/2009 poderão ser re-impressas com vencimento para 28/09/2009 no mesmo local da inscrição presencial, mediante a apresentação do boleto (protocolo de inscrição) anteriormente impresso, ou poderão ser desconsideradas, realizando-se uma nova inscrição com vencimento para 28/09/2009.

02.04.03. Inscrição pela Internet:

Será realizada diretamente pelo candidato no site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO PRORROGADO: a partir das 08:00h do dia 04 de Setembro de 2009 até às 24h (via Internet) do dia ~~25~~ 25 de Setembro de 2009.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia ~~25~~ 28 de Setembro de 2009.

02.04.03.01. As inscrições pela internet já efetuadas com boletos impressos com vencimento para 21/09/2009 poderão ser re-impressas com vencimento para 28/09/2009 através da consulta do andamento das inscrições, disponível no site www.equipeassessoria.com.br, ou poderão ser desconsideradas, realizando-se uma nova inscrição com vencimento para 28/09/2009.

02.04.03.02. O candidato fica responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site www.equipeassessoria.com.br.

02.04.03.03. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia ~~25~~ 25/09/2009, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia ~~25~~ 28/09/2009.

02.04.03.04. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

02.04.03.05. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

02.05. Informações gerais quanto às inscrições:

02.05.01. Não haverá restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

02.05.02. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

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

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

02.05.05. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura do Município de Itapevi** 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.

02.06. Da Reserva de vagas para Afro-descendentes

02.06.01. No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar no formulário de inscrição PRESENCIAL ou INTERNET, SIM ou NÃO para a questão: **“Considera-se um brasileiro afro-descendente?”** para fins de concorrer a reserva de 20% das vagas do Concurso Público, de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006.

02.06.02. Será publicada uma listagem geral de candidatos aprovados e classificados e uma listagem de candidatos aprovados, classificados e declarantes de serem brasileiros afro-descendentes, portanto estes concorrerão a reserva de 20% de vagas do Concurso Público.

02.06.03. Somente o candidato classificado que tiver assinalado SIM no referido campo de reserva de vagas para afro-descendentes será classificado em listagem especial que reserva a cota de 20% para candidatos considerados afro-descendentes de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006 que segue na íntegra neste Edital.

02.06.04. O candidato classificado e que tiver **declarado NÃO** no referido campo de reserva de vagas para afro descendentes, somente concorrerá a listagem geral de classificados, e se classificado NÃO será convocado pela listagem de reserva de vagas para afro-descendentes, devendo aguardar a disponibilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi** convocar candidatos da listagem geral para nomeação.

02.07. Condições para a inscrição de pessoas portadoras de deficiência:

02.07.01. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que os requisitos e atribuições do Cargo 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 e Lei Municipal nº 878, de 08 de junho de 1989.

02.07.02. A pessoa portadora de 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; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO 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.

02.07.03. No caso do candidato portador de deficiência que fizer sua 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 do Município de Itapevi – Comissão de Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço: Avenida Presidente Vargas nº 405 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi/SP – CEP: 06694-000**, 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;

02.07.04. 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.

02.07.05. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 878, de 08 de junho de 1989, às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 10% das vagas no presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras.

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

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência 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, triplicia, triparisia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita 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 60º; 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.

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

02.07.08 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

02.07.09. 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.

02.07.10. As pessoas portadoras de deficiência 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.

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

02.07.12. A publicação do resultado final do Concurso Público **será feita em três listas**, contendo a primeira, a pontuação geral de todos os candidatos classificados, inclusive a dos afro-descendentes e portadores de deficiência, na segunda constará somente da pontuação dos candidatos classificados que se declararem afro-descendentes de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006 e a na terceira listagem constará os candidatos classificados portadores de deficiência.

02.07.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

02.07.14. Ao ser convocado para nomeação, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina 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 os requisitos e atribuições do cargo pretendido.

02.07.15. 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.

02.07.16. 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 NOMEAÇÃO DO CARGO:

Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá às seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação 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;
- c) Quando da nomeação, 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 cargo através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da nomeação 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 nomeados 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 e crimes previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006;
- g) Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- h) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Itapevi e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- i) A Prefeitura do Município de Itapevi a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.
- j) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-nomeação. Se considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado 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 cargo.
- l) O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Itapevi, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

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 **Diário Oficial do Município** e em caráter informativo, estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br em ~~25 de Setembro de 2009~~ **02 de Outubro de 2009**. 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 ou caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas da cidade de Itapevi, a Equipe Consultoria poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.

04.02. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PMI 001/2009.

04.03. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e ou quaisquer outras atividades ou eventos realizados por outras instituições.

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

04.05. 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.

04.05.01. 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.

04.06. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade e o comprovante de inscrição no Concurso, devidamente quitado.

04.07. 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, acompanhado de qualquer documento com foto.

04.08. A Prova Escrita será elaborada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas: relativos aos conhecimentos de Língua Portuguesa (Interpretação de Texto e Gramática), Matemática, Teste de Raciocínio Lógico - relativos a seqüência lógica, coordenação viso-motora, noção de tempo, de espaço, de conservação do número; reversibilidade; simbologia da linguagem referentes aos conhecimentos do Ensino Fundamental Completo - (8ª série) e Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente Administrativo I, em conformidade com o Programa de Prova constante no Anexo II deste Edital.

04.08.01. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público PMI 001/2009.

04.08.02. O tempo de duração da prova será de até 4 horas.

04.08.03. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 30 minutos contados do seu efetivo início.

04.09. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nem fazer uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) Fica também proibido o uso de óculos de sol, boné ou chapéu na sala de aula durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

04.10. 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.

04.11. 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 CARTÃO DE RESPOSTAS (GABARITO DE RESPOSTAS)**.

04.12. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala que, diante do fato concreto anotar na Folha de Ocorrências da sala para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora.

04.13. O CARTÃO DE RESPOSTAS (Gabarito de Respostas) é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode 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.

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

04.15. O Caderno de questões será obrigatoriamente devolvido pelo candidato juntamente com o Cartão de Resposta (Gabarito). Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação, nem mesmo no caso de revisão da pontuação.

04.16. 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 mesma fora da sala de aula e dos corredores em que as provas estiverem acontecendo. 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 e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

04.17. 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.

04.18. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) Não comparecer em qualquer prova do concurso, 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;
- 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 cargo 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**. Na avaliação do gabarito do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

05.02. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito 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.

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

06. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

06.01. O presente Concurso Público para os cargos 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, constarão o nome do candidato, RG, número de inscrição e pontuação final dos candidatos classificados discriminados os pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita não sendo publicada em jornal local a lista de desclassificados, mas disponibilizada no site 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.

08.02. O Recurso deverá ser interposto por petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Concurso Público no setor de Protocolo da **Prefeitura do Município de Itapevi – Secretaria de Administração** à Avenida Presidente Vargas nº 405 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi/SP, das 9:00 às 17:00 hs.

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 do Município de Itapevi, o caderno de questões não será publicado e nem entregue ao candidato, não havendo direito de 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 do Município de Itapevi** 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 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura do Município de Itapevi**, por igual período.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO:

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

10.02. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi**.

10.03. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referente ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura do Município de Itapevi** através de seus canais de comunicação.

10.04. Para efeito de ingresso na **Prefeitura do Município de Itapevi**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura do Município de Itapevi** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do Cargo, sob pena de não ser nomeado.

10.05. Quando de sua nomeação, 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 não apresentação de documentos, que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

10.06. É facultado à **Prefeitura do Município de Itapevi** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) do edital outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deveram apresentar para a nomeação do Cargo, documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o Cargo respectivo, quais sejam, aqueles constantes do item 01 do Edital retro mencionado.

10.07. O candidato aprovado, no prazo de validade do presente Concurso Público, obriga-se a manter atualizado seu endereço, sempre que houver qualquer alteração a partir da informação contida em seu formulário de inscrição, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura do Município de Itapevi**, sob pena de não o fazendo e na impossibilidade de localização do mesmo, ter caracterizado sua desistência tácita à nomeação para o Cargo.

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.

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 inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Cargo e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público.

11.04. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação do presente Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada.

11.05. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da **Prefeita do Município de Itapevi**.

11.06. Todos os atos administrativos referentes a este Concurso Público Edital PMI 001/2009, tais como: inscrições, convocações para as provas, classificação final, gabaritos e demais informações serão publicadas no **Diário Oficial do Município** e disponibilizadas nos sites www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br.

11.07. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público Edital PMI 001/2009, não havendo responsabilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Diário Oficial do Município** e em caráter meramente informativo nos sites www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br.

11.08. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI 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.

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

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

Membros da Comissão do Concurso Público PMI 001/2009:

Núbia Morais Sousa

Secretaria de Administração

Mari Eugenia Gandolfo

Secretaria de Negócios Internos e Jurídicos

Fabio José de Andrade

Secretaria de Educação e Cultura

Angelita Lemes Rossetim

Secretaria de Governo

Reynaldo Gil

Secretaria de Higiene e Saúde

Itapevi, 18 de Setembro de 2009.

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER

Prefeita Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PAD - AGENTE ADMINISTRATIVO I

Síntese das Atribuições: Auxilia na execução de trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Auxilia a análise e acompanhamento de processos; Redige pareceres, informações e expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Auxilia na revisão da redação de ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Presta auxílio na conferência de cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Auxilia a realização de orçamentos de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetua o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Mantém atualizados os registros de estoque; Opera microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PAS - AGENTE DE AÇÃO SOCIAL

Síntese das Atribuições: Propõe e realiza capacitação, treinamento e atualização de toda a equipe Municipal; Incentiva a educação e a mobilização da comunidade através de técnicas pedagógicas, uso de material educativo e meios de comunicação; Orienta, acompanha e avalia o trabalho do pessoal de campo; Conhece e discute aspectos relacionados à situação sócio-econômica do Município; Apoia o pessoal de campo na busca ou encaminhamento de soluções para questões coletivas relacionadas ao: lixo, água e destino final dos dejetos, e questões individuais tais como: recusas, armazenamento da água, destino do lixo; Participa de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, informando sensibilizando a comunidade; Envolve o sistema formal de ensino público privado, em atividades voltadas ao controle do Aedes Aegypti, bem como para a melhoria do meio ambiente; Realiza trabalhos necessários junto à Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e outros setores de Administração Municipal; Realiza trabalhos necessários em conjunto com o serviço Regional da SUCEN e com a DIR; Mantém o Conselho Municipal de Saúde e Comissão Executiva Municipal juntamente com seu Coordenador, informada sobre o andamento e resultados do plano; Trabalha em equipe e apresentar capacidade de comunicação (ouvir e falar); O trabalho será predominantemente externo, podendo também atender internamente as necessidades do serviço e a critério do responsável pela Unidade. Apoia o profissional de Assistência Social em atividades relacionadas ao atendimento ao munícipe. Realiza trabalho de campo (visitas) como cadastrador, visando a avaliação e atualização de dados dos usuários do serviço social. Trabalha em equipe e apresentar capacidade de comunicação (ouvir/falar); Recepciona e acolhe famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Realiza encaminhamentos e orienta usuários em relação à rede de serviços sócio-assistenciais, com coordenação do assistente social. Informa os serviços, ações, programas e projetos de forma clara e legível aos usuários. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA

A Prefeitura do Município de Itapevi 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.

PAD - AGENTE ADMINISTRATIVO I

PAS - AGENTE DE AÇÃO SOCIAL

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; 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; Radiação; 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE: PAD – AGENTE ADMINISTRATIVO I

Conhecimentos básicos elementares da função do Agente Administrativo I, relacionados à área administrativa, pequenos controles financeiros: consultas, lançamentos, emissão de cheques, pagamentos, contas a pagar, conferências, agenda redação oficial de ofícios e memorandos, pronomes de tratamento, abreviaturas, siglas e símbolos. Conhecimentos básicos de Informática (testes na prova escrita): MS Office Excel, MS Office Word, conhecimentos básicos de arquivos e pastas, copiar, mover arquivos, criar diretórios, conhecimentos básicos de Internet.

ANEXO III – DECLARAÇÃO

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Telefone para contato: () _____

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____, residente à _____ n.º _____, bairro _____, município de **ITAPEVI**, estado de São Paulo e portador do título de eleitor n.º _____ zona _____ seção _____ documento pertencente ao município de **ITAPEVI**, declaro para os devidos fins:

* Ser residente do município de **ITAPEVI** a 4 (quatro) anos ou mais, bem como ser eleitor(a) neste município a igual período.

* E estar na seguinte condição:

DESEMPREGADO: não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar recebendo seguro desemprego.

ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO: recebendo como salário o valor de até um salário mínimo (R\$ 465,00).

Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade.

Caso a análise dos documentos realizada pelo Fiscal do Concurso Público não atenda totalmente as exigências da Prefeitura do Município de Itapevi, não terei direito a isenção para a realização da inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização das inscrições.

ITAPEVI, _____ de _____ de 2009.

Ciência e Assinatura do Candidato _____

ANEXO IV - LEI MUNICIPAL 1.798 DE 05 DE MAIO DE 2006

LEI MUNICIPAL 1.798 DE 05 DE MAIO DE 2006. **(PROJETO DE LEI DE AUTORIA DO VEREADOR, SR. EVANGELISTA AZEVEDO LIMAS – PV)**

INSTITUI QUOTAS DE AÇÃO AFIRMATIVA PARA A POPULAÇÃO NEGRA NO ACESSO AOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS.

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER, Prefeita do Município de Itapevi, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER - que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica estabelecida a quota mínima de vinte por cento para a população negra no preenchimento das vagas relativas aos concursos para investidura em cargos e empregos públicos dos Poderes do Município ou empresas que prestem serviços a esses.

Parágrafo único – Para efeito desta Lei, considera-se afro-descendente todo brasileiro que assim se declare, ressalvadas outras exigências estabelecidas em regulamento.

Art. 2º - Na hipótese do não preenchimento da quota prevista no artigo 1º, as vagas assim remanescentes no processo seletivo serão revertidas para o aproveitamento dos demais candidatos devidamente qualificados.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 05 de maio de 2006.

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER
PREFEITA