

Prefeitura Municipal de Iperó
Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2012, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos, nomeada através da Portaria n.º 403, de 19 de novembro de 2010, objetivando o provimento dos empregos públicos relacionados no subitem 1.2 deste Edital, regidos pela Lei Municipal n.º 19, de 29 de maio de 1992, em conformidade com a Lei Municipal n.º 11, de 27 de dezembro de 2005 e posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Prefeitura poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas existentes para os referidos empregos constantes do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos empregos públicos.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1. A Lei Municipal n.º 11, de 27 de dezembro de 2005 e posteriores alterações, contém a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os empregos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

Cód.	N.º de Vagas	Denominação do Emprego Público	Carga Horária Semanal	Ref.	Salário - R\$ Março/2012
02-01	06	AGENTE DE TRANSITO	44 horas	25A	1155,60
02-02	Reserva de vagas	AGENTE ESCOLAR	44 horas	6A	684,20
02-03	01	ALMOXARIFE	44 horas	17A	792,87
02-04	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44 horas	12A	717,97
02-05	Reserva de vagas	AUXILIAR DE ATENDIMENTO ESCOLAR	44 horas	6A	684,20
02-06	Reserva de vagas	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	44 horas	6A	684,20
02-07	Reserva de vagas	ESCRITURÁRIO	44 horas	12A	717,97
02-08	Reserva de vagas	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40 horas	23A	985,47
02-09	01	MÉDICO CLÍNICO GERAL II	20 horas	32B	2835,50
02-10	02	MÉDICO CLÍNICO GERAL IV	40 horas	34B	5992,00
02-11	02	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA II	20 horas	32B	2835,50

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000

Fone/Fax: (15) 3266-1321

IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

02-12	02	MÉDICO PEDIATRA II	20 horas	32B	2835,50
02-13	Reserva de vagas	PSICÓLOGO I	20 horas	29B	1658,50
02-14	01	SERVIÇOS GERAIS	44 horas	2A	684,20
02-15	Reserva de vagas	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 horas	23A	985,47
02-16	Reserva de vagas	TERAPEUTA OCUPACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	30 horas	29B	1658,50
02-17	03	VIGIA DE PATRIMÔNIO	44 horas	2A	684,20

1.3.No caso dos empregos públicos de Auxiliar de Atendimento Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Escriturário e Fiscal de Obras e Postura, somente haverá a convocação dos candidatos aprovados após o encerramento da lista de candidatos aprovados do Concurso Publico 02/2011.

1.3. As vagas em Concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos públicos em concurso serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Iperó, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas “on-line via Internet” a partir das **09h00min** do dia **16 de março de 2012** até às **23h59min59seg** do dia **29 de março de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: www.sigmaassessoria.com.br

2.2.1. A Prefeitura Municipal de Iperó e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, de acordo com a tabela a seguir:

Escolaridade	Emprego Público	Valor da taxa em R\$ (reais)
Nível Fundamental Completo	Agente Escolar, Serviços Gerais e Vigia de Patrimônio	22,00
Nível Médio ou Técnico Profissionalizante Completo	Agente de Trânsito, Almojarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Atendimento Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Escriturário, Fiscal de Obras e Posturas e Técnico de Enfermagem	27,00
Nível Superior Completo	Médicos (todas as especialidades), Psicólogo I e Terapeuta Ocupacional de Educação Especial	32,00

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **30 de março de 2012**, através de ficha de compensação por código

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000

Fone/Fax: (15) 3266-1321

IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 16 de março a 30 de março de 2011, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**).

2.2.4. A Prefeitura Municipal de Iperó e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **30 de março de 2012**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura Municipal de Iperó ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

2.5. Nos termos da Lei Municipal nº 569 de 15 de dezembro de 2006 e Lei Municipal nº 656, de 20 de agosto de 2008, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição todos os candidatos que estejam desempregados e candidatos a cargo cujo salário base não seja superior a referência salarial 19-A, desde que residente no município a mais de um ano.

2.5.1. - Para obter o benefício, o candidato deverá efetuar requerimento, pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, **nos dias úteis compreendido o período de 16 de março a 20 de março de 2012, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Iperó, localizada à Avenida Santa Cruz, nº 355 - Jardim Santa Cruz - Iperó/SP, apresentando os seguintes documentos:

I – Uma via do formulário de inscrição, preenchido conforme disposto no item 2.2 deste Edital;

II - Carteira Nacional de Trabalho e Previdência Social (original) e cópia da mesma (identificação e último registro funcional), comprovando que não está sob contrato de qualquer espécie;

III – Título de Eleitor (original) e cópia do mesmo, comprovando ser residente no município;

IV - Preencher Declaração, que está na condição de desempregado, que não faz estágio, que não é autônomo, e que, reside no Município de Iperó a mais de um ano, responsabilizando-se, sob as penas da lei, pelas informações contidas na Declaração.

2.5.2. O Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, será divulgado pela Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Iperó, no Jornal de Iperó e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.iperosp.gov.br, **até o dia 23 de março de 2012**.

2.5.3. Apurada alguma informação falsa na declaração prevista no inciso IV, do subitem 2.5.1. acima, o requerente terá sua inscrição cancelada, além de responder pelas cominações legais civis e criminais cabíveis.

2.5.4. O candidato deverá acompanhar esse edital, e caso sua documentação não seja considerada em ordem terá seu requerimento de isenção indeferido, podendo participar do concurso através do pagamento da taxa de inscrição.

2.5.5. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias contados da data de sua publicação, endereçado à Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. para análise e posterior julgamento.

2.5.6. No caso de requerimento por procuração, deverá ser apresentado o instrumento de mandato com firma reconhecida e documento de identidade (RG) do procurador.

2.6. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego em concurso, no entanto, a Prefeitura Municipal de Iperó e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades,

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000

Fone/Fax: (15) 3266-1321

IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

mesmo que em outro processo de seleção. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.7. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão recepcionados pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. e analisados pela Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.7.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgadas pela Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Iperó, no Jornal de Iperó e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.iperosp.gov.br.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias contados da data de sua publicação, endereçado à Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. para análise e posterior julgamento.

2.7.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos mínimos e essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos públicos:

3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de Nível Fundamental Completo (mínimo 8.^a série ou antigo curso ginásial completo), para os candidatos aos empregos de **Agente Escolar, Serviços Gerais e Vigia de Patrimônio.**

3.1.1.2. Curso de nível médio completo (antigo curso colegial), para os candidatos aos empregos de **Almoxarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Atendimento Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Escriturário.**

3.1.1.3. Curso de nível médio completo (antigo curso colegial) e CHN-Carteira Nacional de Habilitação de categoria compatível (mínimo letra A/B), para os candidatos ao emprego de **Agente de Trânsito.**

3.1.1.4. Curso de nível médio completo (antigo curso colegial) e CHN-Carteira Nacional de Habilitação de categoria compatível (mínimo letra B), para os candidatos ao emprego de **Fiscal de Obras e Posturas.**

3.1.1.5. Curso de Nível Médio Profissionalizante Completo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM e registro junto ao COREN – Conselho Regional de Enfermagem, para os candidatos ao emprego de **Técnico de Enfermagem.**

3.1.1.13. Curso de Nível Superior Completo em MEDICINA, com especialização na respectiva área escolhida e registro junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina, para os candidatos aos empregos de **Médico (todas as especialidades).**

3.1.1.4. Curso de nível superior completo, em PSICOLOGIA e registro junto ao CRP - Conselho Regional de Psicologia, para os candidatos ao emprego de **Psicólogo I.**

3.1.1.12. Curso de nível superior completo, em TERAPIA OCUPACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e registro junto ao CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, para os candidatos ao emprego de **Terapeuta Ocupacional de Educação Especial.**

3.1.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;

3.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000

Fone/Fax: (15) 3266-1321

IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - 3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;
 - 3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;
 - 3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
 - 3.1.11. Não ser aposentado por invalidez ou ter a aposentadoria especial para o mesmo emprego público que pretende concorrer e nem estar com a idade igual ou superior a 70 (setenta) anos, que é fixada para aposentadoria compulsória.
- 3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

4. DA PROVA

- 4.1. Da Prova Escrita:
- 4.2. O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público, e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa de Prova constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:
 - 4.2.1. Para os empregos de **Agente Escolar, Agente de Trânsito, Almojarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Atendimento Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Escrivão, Fiscal de Obras e Posturas, Serviços Gerais e Vigia de Patrimônio**:
 - matemática – 10 (dez) questões;
 - português – 10 (dez) questões;
 - conhecimentos gerais – 05 (cinco) questões;
 - conhecimentos específicos – 15 (quinze) questões.
 - 4.2.2. Para os empregos de **Médicos (todas as especialidades), Psicólogo I, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional de Educação Especial**:
 - matemática – 05 (cinco) questões;
 - português – 05 (cinco) questões;
 - conhecimentos gerais – 05 (cinco) questões;
 - conhecimentos específicos – 25 (vinte e cinco) questões.
- 4.3. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:
 - 4.3. 1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época e pesquisas na internet.
- 4.4. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do emprego ou à disciplina de sua formação profissional.
- 4.5. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 5.1. A prova escrita prevista inicialmente para o dia **15 de abril de 2012, domingo**, será realizada em local e horário a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Concurso Público, através de publicação no Jornal de Iperó, afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.iperosp.gov.br.
- 5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento de identidade (RG), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

Prefeitura Municipal de Iperó
Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

5.3. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.4. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.5. Durante a realização da prova não será permitido a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revista ou folheto, bem como o uso de máquina ou relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.6. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.8. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.8.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.8.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.9. Excetuada a situação prevista no subitem 5.8., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.10. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.10.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.11. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.12.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.12.2. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas.

5.12.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.12.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.12.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.13. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos.

5.13.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.15. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

5.16. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.17. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.18. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6. DO PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

6.1. Para os candidatos aos empregos de Ensino Fundamental Completo (**Agente Escolar, Serviços Gerais e Vigia de Patrimônio**):

6.1.1. **Português**: concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; objeto direto e indireto; agente da passiva e interpretação de texto.

6.1.2. **Matemática**: números inteiros: soma algébrica, operações com números inteiros; números racionais: adição, subtração, divisão, potenciação e radiciação; geometria: medidas de classificação de ângulos, teorema de Pitágoras; equação e inequação de 1º grau; proporcionalidade; noções de estatística; números irracionais: operações com radicais; fatoração de expressões algébricas; equação de 2º grau com uma variável; fração; porcentagem.

6.1.3. **Conhecimentos Gerais**: conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança.

6.1.4. **Conhecimentos Específicos**: conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

6.1.4.1. **Agente Escolar**: Fundamentos e técnicas na execução de serviços em diversas áreas da administração pública; noções de manuseio de produtos e equipamentos de limpeza; noções de limpeza, manutenção e conservação de próprios municipais; noções e técnicas de monitoramento de alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e no transporte escolar a fim de garantir a disciplina e segurança dos mesmos; cuidados e higiene pessoal, alimentação, monitoramento e recreação de crianças; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.1.4.2. **Serviços Gerais**: Fundamentos e técnicas na execução de serviços em diversas áreas da administração pública; noções de execução de tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos; noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas; noções de manutenção e conservação de próprios municipais; noções de serviços de pintura; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.1.4.3. **Vigia**: Fundamentos e técnicas de vigilância e preservação do patrimônio público e proteção ao cidadão; noções de respeito e cidadania no trato com as pessoas, noções de legislação de direito civil e criminal; conhecimentos básicos da Constituição Federal; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2. Para os candidatos aos empregos de Nível Médio, Técnico Profissionalizante e Superior Completo (**Agente de Trânsito, Almoxarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Atendimento Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Escrivário, Fiscal de Obras e Posturas, Médicos (todas as especialidades), Psicólogo I, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional de Educação Especial**).

6.2.1. **Português**: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas;

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.2.2. **Matemática:** Números e operações: resolução de situações-problema, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; conjuntos numéricos; fatorações e simplificações; equações ou inequações do 1º e 2º graus; gráficos; funções polinomiais do 1º e do 2º graus; função exponencial; logaritmos; progressões; matrizes e determinantes; sistema lineares; análise combinatória; probabilidades; razão e proporção; porcentagem e juros simples e compostos. Espaço e forma: sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não-regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados; simetria; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; identificação de ângulos; determinação da soma dos ângulos; congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total e cálculo do volume dos sólidos geométricos. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana); construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão.

6.2.3. **Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.

6.2.4. **Conhecimentos Específicos:** conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

6.2.4.1. **Agente de Trânsito:** Fundamentos e técnicas de vigilância e preservação do patrimônio público e proteção ao cidadão; noções de trânsito, sinalização viária e segurança viária; noções de direito e legislação civil e criminal; conhecimentos básicos das legislações pertinentes, em especial: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações, Resoluções CONTRAN nº 01/98 até a última publicada, Constituição Federal e Constituição Estadual; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho e demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.2. **Almoxarife:** Fundamentos e técnicas de execução de serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais para manter o estoque em condições de atender as necessidades do serviço, noções de execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público; noções de licitações e contratos; noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 e Constituição Federal; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho e demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.3. **Auxiliar Administrativo:** Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público; noções de registro, controle e arquivo de documentos; noções básicas de administração pública municipal; conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento básicos dos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) e da Lei de Licitações e Contratos (Lei 8.666/93 e alterações); demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.4. **Auxiliar de Atendimento Escolar:** Noções e técnicas de monitoramento de alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e no transporte escolar a fim de garantir a disciplina e segurança dos mesmos; técnicas de acompanhamento de crianças em atividade extraclasse, cuidados e higiene pessoal, alimentação, monitoramento e recreação de crianças; conhecimentos básicos das legislações pertinentes, questões atuais de política educacional brasileira e Estatuto da

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

Criança e do Adolescente; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.5. **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:** Técnicas de apoio ao professor; conhecimento mínimo de posturas dentro da sala de aula; técnicas de acompanhamento de crianças em atividade extraclasse, cuidados e higiene pessoal, alimentação, monitoramento e recreação de crianças; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, questões atuais de política educacional brasileira e Estatuto da Criança e do Adolescente; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.6. **Escriturário:** Fundamentos e técnicas de administração compreendendo datilografia, digitação, atendimento telefônico e ao público, bem como registro, controle e arquivo de documentos, além de serviços externos relativos a sua unidade de trabalho; fundamentos e técnicas de redação oficial e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público; conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.7. **Fiscal de Obras e Posturas:** Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento de solo e edificações e Código de Posturas; fundamentos e técnicas de fiscalização de obras e construção civil; elementos de Direito Urbanístico; fundamentos e técnicas de fiscalização de posturas; ética profissional; noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto, planilhas eletrônicas de cálculo e noções de desenho em AutoCAD; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Complementar 101/2000, Constituição Federal e Constituição Estadual, demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.8. **Médico (todas as especialidades - Clínica Médica e Legislação):** Fundamentos e técnicas de medicina preventiva e curativa; clínica geral; procedimentos rotineiros de consulta e encaminhamento; técnicas de medicina terapêutica; técnica de análise e interpretação de exames; técnicas de prescrição de medicamentos com indicação de dosagem; periodicidade do tratamento e cuidados que o paciente deve tomar enquanto medicado; doenças de notificação compulsória; imunização; epidemia geral; fundamentos de programas de saúde; diretrizes e bases da implantação do SUS; organização da atenção básica do sistema de saúde; política nacional de saúde; indicadores de nível de saúde da população; conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares; código de ética médica; Sistema Único de Saúde (SUS).

6.2.4.8.1. **Médico Clínico Geral II e IV:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve,

Prefeitura Municipal de Iperó
Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.8.2. **Médico Ginecologista/Obstetra II:** Alterações fisiológicas da gravidez; Pré-natal normal e de alto risco; Fisiologia das alterações do ciclo reprodutivo; Planejamento familiar; Contracepção hormonal; Intercorrências clínicas na gravidez; Hemorragias da gravidez; Gravidez na adolescência; Doença hipertensiva específica da gravidez; Vulvovaginites; Endometriose, doença inflamatória pélvica; Infecção urinária; Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas: Propedêutica e tratamento; Síndrome do climatério; Doenças da mama; Sangramento genital anormal; Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome de imunodeficiência adquirida; Abortamento; Gravidez ectópica; Imunização materna; Sexualidade humana, abordagem clínica dos transtornos sexuais femininos. Anatomia. Embriologia. Períodos da evolução genital e funções dos órgãos genitais. Mecanismo neuroendócrino do ciclo menstrual. Ciclos dos órgãos genitais. Ciclo menstrual e suas alterações. Propedêutica. Hemorragia uterina disfuncional. Tumores do ovário. Patologia benigna e maligna da mama. Ênfase em saúde coletiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.8.3. **Médico Pediatra I:** Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil; crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade, alimentação do recém-nascido e do lactante, carências nutricionais, desvitaminoses, distúrbio do desenvolvimento neurológico e psicomotor; imunizações: ativa e passiva; patologia do lactante e da criança: distúrbio cardio-circulatório, choque, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória; distúrbios respiratórios: afecções das vias aéreas superiores, bronquite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais; distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólica, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, insuficiência supra renal; distúrbios neurológicos e motores; distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatia, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome Hemolítica Urêmica, Síndrome Nefrótica; Distúrbios onco-hematológicos: anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas; patologias do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática; doenças infecto-contagiosas: AIDS, diarreias agudas e outras comuns na infância; infecção hospitalar: meningoencefalite virais e fúngicas seps e meningite de etiologia bacteriana, tuberculose, viroses respiratória; acidentes: por submersão, intoxicações exógenas agudas; a criança e o adolescente vítima de violência; aleitamento materno; reanimação Neonatal. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.9. **Psicólogo I:** Psicologia Geral. Psicoterapia. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e Encaminhamento. Noções de psicopatologia geral. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições. Psicologia em Recursos Humanos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.10. **Técnico de Enfermagem:** Fundamentos e técnicas de enfermagem; urgência e emergência de atendimentos; ações e planejamento de saúde; técnica de organização do ambiente de trabalho, organização da instrumentação e esterilização de equipamentos médico-cirúrgicos; técnica em aplicação de injeções intramusculares e intravenosas, além de vacinação, segundo as prescrições médicas; atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; atenção à saúde bucal e mental; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.2.4.11. **Terapeuta Ocupacional de Educação Especial:** Conhecimentos Gerais de Saúde Pública. Código de Ética. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos,

Prefeitura Municipal de Iperó
Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada a deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

- 7.1. A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.
- 7.2. A prova escrita será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.
 - 7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das matérias em conjunto.
- 7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.
- 7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate:
 - 7.4.1. Preferência ao candidato com maior idade;
 - 7.4.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;
 - 7.4.3. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.
- 8.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura no prazo estabelecido, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. para análise e posterior julgamento.
- 8.3. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 8.4. O recurso deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.
- 8.5. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 8.6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 8.7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.5. acima, se for o caso.
- 8.8. É vedado o requerimento de exibição de prova de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, não será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 8.9. A Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

9. DA ADMISSÃO

9.1. Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Iperó e às normas da Divisão de Recursos Humanos, especialmente à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público para o qual candidatou-se.

9.2. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestar seu interesse e assumir o emprego público em local para o qual será designado, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência da admissão.

9.3. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses.

9.4. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público.

9.5. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

10. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

10.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.

10.2. Aos portadores de necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Prefeitura Municipal de Iperó – a/c: Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos – Avenida Santa Cruz, nº 355 - Jardim Santa Cruz - CEP 18560.000 - Iperó/SP, **laudo médico** original expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato portador de necessidades especiais 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 de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

10.6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato portador de necessidades especiais passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de necessidades especiais, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

11.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Administração Municipal.

11.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda, reservam-se do direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no Jornal de Iperó.

11.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente ao presente Concurso Público, não havendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iperó quanto a informações divulgadas por outros meios que não sejam no quadro de avisos e publicações da Prefeitura, no Jornal de Iperó e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.iperó.sp.gov.br.

11.10. A Prefeitura Municipal de Iperó e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

Prefeitura Municipal de Iperó

Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000

Fone/Fax: (15) 3266-1321

IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

11.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda, devidamente contratada para tais fins.

11.12. O cronograma de datas previstas constante do Anexo I poderá sofrer alterações devido à situações de andamento do presente Concurso Público.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos, “ad referendum” do Senhor Prefeito Municipal.

11.14. Caberá ao Prefeito Municipal de Iperó, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

Iperó, 15 de março de 2012.

MARCO ANTONIO VIEIRA DE CAMPOS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Iperó
Avenida Santa Cruz, 355 - Jd Santa Cruz CEP – 18560-000
Fone/Fax: (15) 3266-1321
IPERÓ - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	16.03.2012
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	16.03. a 29.03.2012
Período de requerimento de isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos que estiverem na condição de desempregado	16.03. a 20.03.2012
Divulgação do Edital de Deferimentos dos pedidos de isenção	23.03.2012
Período de interposição de recursos contra indeferimentos dos pedidos de isenção	26.03. e 27.03.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra indeferimentos dos pedidos de isenção	28.03.2012
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	30.03.2012
Divulgação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Escrita	05.04.2012
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	09.04. e 10.04.2012
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	11.04.2012
Realização da Prova Escrita	15.04.2012
Período de Interposição de recursos contra a prova escrita	16.04. e 17.04.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Escrita	19.04.2012
Divulgação do Gabarito Oficial e Resultado Preliminar da Prova Escrita	20.04.2012
Período de Interposição de recursos contra o Gabarito Oficial e Resultado da Prova Escrita	23.04. e 24.04.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra Gabarito Oficial e Resultado da Prova Escrita	26.04.2012
Divulgação do resultado final, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	27.04.2012
Homologação Final	27.04. ou 04.05.2012