Sexta-feira,
19 de outubro de 2012

JORNAL OFICIAL DE ITAPIRA

Ano II
Número 60

Distribuição Gratuita



Abertos concursos públicos para 202 vagas nas áreas de Saúde, Educação e Administração

Estão sendo abertas pela Prefeitura as inscrições para os concursos públicos que preencherão 202 vagas na estrutura funcional do município. Estão sendo oferecidos cargos nas áreas de Saúde, Educação e Administração da Prefeitura, com salários variando de R$ 763,29 a R$ 2.448,02. Os valores das inscrições variam entre R$ 35,00 e R$ 65,00, conforme a função desejada pelo candidato.

As inscrições terão início no dia 24 de outubro, às 14 horas, pela internet e em um plantão de atendimento que a empresa Idecan (Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional) fará na sede do CVT – Centro de Valorização do Trabalho "Prefeito José Casimiro Rodrigues" – em função do feriado de aniversário de Itapira. A Idecan foi contratada através de concorrência pública pela Prefeitura e fará todos os procedimentos do concurso público.

Na área da Educação estão sendo oferecidas 105 vagas de professor de educação infantil I, 51 vagas de professor de ensino fundamental II, na especialização Educação Artística, e uma vaga de instrutor de informática. Os salários variam de R$ 1.133,63 a R$ 1.410,37.

A área administrativa tem 32 vagas sendo oferecidas, distribuídas entre os cargos de escriturário administrativo, recepcionista, agente de serviços, agente de trânsito, auxiliar de serviços gerais, braçal, jardineiro, vigia, operador de roçadeira costal, operador de máquina pesada, eletricista de autos



Candidatos poderão se inscrever a partir do dia 24 de outubro

oficial, mecânico de autos oficial, motorista e pedreiro especializado. A faixa salarial, conforme o cargo pretendido, varia entre R$ 763,29 e R$ 1.201,26.

Para a Saúde, são 13 vagas em aberto, para as funções de farmacêutico, médico anestesista, médico-cirurgião geral, médico-cirurgião vascular, médico do trabalho, médico endoscopista, médico ginecologista-obstetra, médico neurocirurgião, médico pediatra, médico urologista, plantonista de Pronto Socorro e técnico de gesso. Os salários vão de R$ 954,87 a R$ 2.448,02.

Os editais de cada um dos concursos estão sendo publicados nesta edição e no site da Prefeitura (www.itapira.sp.gov.br). ***Págs. 03 a 23***

Secretaria de Agricultura promove palestras e prepara plano para resíduos sólidos

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Itapira (SAMA), com participação do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região do Circuito das Águas, está promovendo, até o dia 9 de novembro, um ciclo de palestras sobre resíduos sólidos em Itapira. As palestras acontecem na sede da SAMA, localizada na Rua Benedita Leme Ramos, 77, no Jardim Bonfim.

O ciclo tem por finalidade a elaboração do Plano Integrado de Resíduos Sólidos, que, conforme normas federais, deve ocorrer de modo participativo. Para isso, alerta a Secretaria, é fundamental a presença dos chamados geradores de resíduos, além de outros envolvidos na gestão deste tipo de material. Isso permite esclarecer as diferentes responsabilidades e compartilhar as propostas e soluções em comum.

A consulta pública, formalizada através de lei federal, tem por finalidade promover a participação e o controle da sociedade no processo de tomada de decisão das ações governamentais e facilitar o acesso às informações das políticas públicas. Por meio do instrumento, o participante poderá, entre outras coisas, fazer contribuições para a consulta, acompanhar seu andamento e conhecer as contribuições dos outros participantes.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Nº. 12.305/2010, estabelece princípios, objetivos, instrumentos e diretrizes para a gestão integrada e gerenciamento dos resíduos sólidos. Apresenta, também, conceitos e propostas que refletem a interface entre diversos setores da economia compatibilizando crescimento econômico e preservação ambiental com desenvolvimento sustentável e inclusão social.

Programação e local das reuniões

TEMA	Data	Horário
Resíduos Sólidos de Construção Civil e Volumosos	22/10/12	9h00
Resíduos Sólidos com Logística Reversa	23/10/12	9h00
Resíduos Sólidos Domiciliares Úmidos	25/10/12	9h00
Resíduos Sólidos de Saúde	30/10/12	9h00
Resíduos Sólidos Agrosilvopastoris	01/11/12	9h00
Resíduos Sólidos Industriais	05/11/12	9h00
Resíduos Sólidos de Condomínios	07/11/12	9h00
Resíduos Sólidos de Escolas	09/11/12	9h00

LOCAL: SALA DE REUNIÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

RUA: BENEDITA LEME RAMOS, Nº 77, JARDIM BONFIM, AO LADO DA SEDE DA DEFESA CIVIL E SAMU

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Tiragem: 1.000 exemplares
Impressão: Jornal Tribuna de Itapira Ltda - ME - CNPJ: 02.552.439/0001-52
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira
Jornalista responsável: Celso A. Davoli B. de Oliveira - MTB: 21776/90

3ª Divisão: Jardim Raquel perto da classificação

Depois da paralisação do domingo, dia 7, em razão das eleições, a 3ª Divisão da Copa Itapira de Futebol teve andamento no domingo passado, 14, com a disputa de 6 partidas. No campo "Victório Sartorelli Filho", o time do Jardim Raquel bateu o Barão por 2 a 1, com gols de Mário Sérgio e Rodrigo para o Jardim Raquel, enquanto Leandro descontou para o Barão. A seguir, o Só Alegria goleou o 100% por 4 a 2. Benedito Matos (2), Vágner e Edílson anotaram para o Só Alegria e Tom e Leandro da Silva fizeram para 100%.

No Campo "Benedito Valério", o Jauzão, a bola rolou para Expressinho Bela Vista, que marcou 7 a 0 nos Encanados, com gols de Fernando (2), David, Anderson Lucena, Alexandre Molinari (2) e André Martins. Na sequência, o Estrela do Norte passou pelo Barcelona Neko Lanches por 2 a 1, gols de Anaverton e Adalicio para o Estrela e Wilian para o Barcelona.

No campo da Pista de Atletismo, a Fiel Itapirense goleou o Unidos da Bahia por 5 a 1, anotando Jonathan Reis , Edmar, Michel, Ricardo e Jonatan da Costa para a Fiel e Adriano para o Unidos. No único empate da rodada, Chelsea e Vila Ilze Master ficaram no 2 a 2, gols de Jeferson para o Chelsea e Paulo Brianti para o Vila Ilze.

CLASSIFICAÇÃO

CHAVE A
1º ADC JF 12
2º Eleutério 12
3º Fanáticos 06
4º Águas Claras 06
5º Roma 03
6º Fênix 03
7º Chivas Sport 03

CHAVE B
1º Só Alegria 10
2º Fiel 08
3º 100% 07
4º Liverpol 05
5º Unidos da Bahia 04
6º Vila Ilze 03
7º Chelsea 02

CHAVE C
1º Expresso Botafogo 11
2º Ponte Nova 11
3º Machadinho 09
4º Bom Jesus 08
5º Os Coiotes 03
6º Expresso Beira Rio 00
7º Milan 00

CHAVE D
1º Jardim Raquel 13
2º Fantásticos 09
3º Estrela do Norte 09
4º Barcelona Neko Lanches 03
5º Barão 04
6º Expresso Bela Vista 04
7º Encanados 00

PRÓXIMA RODADA
RODADA DE DOMINGO, DIA 21

Campo "Victório Sartorelli Filho"
08h30 - JF x Águas Claras
09h45 - Fanáticos x Chivas

Campo "Bento Nunes"
08h30 - Fênix x Roma
09h45 - Expresso Botafogo x Machadinho

Campo "Alcides Lauri"
08h30 - Os Coiotes x Milan
09h45 - Expresso Beira Rio x Bom Jesus

MUNICÍPIO DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/2012

ÁREA: ADMINISTRATIVA

O MUNICÍPIO DE ITAPIRA, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R$
NÍVEL MÉDIO						
Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	4	-	Ensino Médio Completo e curso na área de informática	50,00	40 h/s	902,36
Agente de Administração III - Recepcionista	3	-	Ensino Médio Completo e curso na área de informática	50,00	40 h/s	902,36
Agente de Serviços IX - Agente de Trânsito	1	-	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "AB" ou "AC" ou "AD" ou "AE"	50,00	40 h/s	1.133,63
NÍVEL FUNDAMENTAL						
Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	2	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	763,29
Agente de Serviços II - Agente de Serviços	3	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	763,29
Agente de Serviços II - Braçal	5	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	763,29
Agente de Serviços II - Jardineiro	1	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	763,29
Agente de Serviços II - Vigia	3	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	763,29
Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	5	1	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	853,09
Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada	1	-	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "D" ou superior	35,00	40 h/s	1.133,63
Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial	1	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	1.010,77
Agente de Serviços VII - Mecânico de Autos Oficial	1	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	1.010,77
Agente de Serviços VII - Motorista	1	-	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "E"	35,00	40 h/s	1.010,77
Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	1	-	Ensino Fundamental Completo	35,00	40 h/s	1.201,26
TOTAL DE VAGAS	**32**	**2**				
TOTAL GERAL DE VAGAS	**32**					

**** As 2 (duas) vagas acima especificadas não entram no cômputo total de vagas, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação sobre o assunto.***

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência; h/s = horas semanais. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do IDECAN, *site* www.idecan.org.br e e–mail atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa –** provas práticas somente para os cargos de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II - Braçal, Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial, Agente de Serviços II - Jardineiro, Agente de Serviços VII - Mecânico de Autos Oficial, Agente de Serviços VII - Motorista, Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal e Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Administração Municipal.
1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público
1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
1.1.4 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.
1.1.5 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Itapira/SP e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
1.1.6 Será observado o horário local do Estado de São Paulo para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Não ter sido exonerado a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.
2.6 Possuir aptidão física e mental.
2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.
2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 14h00min do dia 24 de outubro de 2012 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2012, no *site* www.idecan.org.br ou VIA PRESENCIAL: Do dia 24 de outubro de 2012 ao dia 16 de novembro de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.
3.1 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **14h00min do dia 24 de outubro de 2012 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2012**, observado o horário local do Estado de São Paulo, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**
3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.
3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 24 de outubro de 2012 até 23h59min do dia 18 de novembro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**19 de novembro de 2012**) **até as 23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* www.idecan.org.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto ***on-line***.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento dos candidatos do IDECAN,** localizada na **Centro de Valorização do Trabalho, situado na Rua Victorio Coppos, nº 122 - Bairro São Benedito - Itapira/SP, no período entre 24 de outubro de 2012 a 16 de novembro de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.**
3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.
3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.
3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.
3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.
3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de

seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **24 e 26 de outubro de 2012** no local de inscrições citado no subitem 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato obrigatoriamente, (I) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (II) declarar- se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IDECAN e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **12 de novembro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br).

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDECAN do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 O IDECAN disponibilizará, no *site* www.idecan.org.br, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 26 de novembro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** *do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.*

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis **a partir do dia 10 de dezembro de 2012,** no *site* do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* (atendimento@idecan.org.br) e telefone (32) 3722-3292.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* (atendimento@idecan.org.br) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado de São Paulo, impreterivelmente até o dia **14 de dezembro de 2012**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* do IDECAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte do organizador.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marca a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **19 de novembro de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede do IDECAN – Rua José Augusto Abreu, n° 1000 – A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.1.3.1 Caso exista apenas uma vaga para o cargo, esta será destinada à ampla concorrência.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **19 de novembro de 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o IDECAN, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no *site* www.idecan.org.br, **a partir do dia 26 de novembro de 2012.**

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* atendimento@idecan.org.br, ou ainda,

mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.
4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e de provas práticas para os cargos de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II - Braçal, Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial, Agente de Serviços II - Jardineiro, Agente de Serviços VII - Mecânico de Autos Oficial, Agente de Serviços VII - Motorista, Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal e Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, de caráter eliminatório e classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - Cargos de Nível Técnico e Médio

CARGOS: Nível Médio = Agente de Serviços IX - Agente de Trânsito, Agente de Administração III - Escriturário Administrativo, Agente de Administração III – Recepcionista.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA II - Cargos de Nível Fundamental

CARGOS: Agente de Serviços II – Agente de Serviços, Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II – Braçal, Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial, Agente de Serviços II – Jardineiro, Agente de Serviços VII - Mecânico de Autos Oficial, Agente de Serviços VII – Motorista, Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Serviços II – Vigia.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total variando de 30 (trinta) a 40 (quarenta) pontos.
5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.
5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de Itapira/SP, com data inicialmente prevista para o dia 16 de dezembro de 2012 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
16 de dezembro de 2012 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de São Paulo)	Agente de Serviços II - Agente de Serviços, Agente de Serviços IX - Agente de Trânsito, Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial, Agente de Serviços II – Jardineiro, Agente de Serviços VII - Mecânico de Autos Oficial, Agente de Serviços VII – Motorista.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de São Paulo)	Agente de Administração III - Escriturário Administrativo, Agente de Administração III – Recepcionista, Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II – Braçal, Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Serviços II – Vigia.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 10 de dezembro de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.
5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.
5.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.
5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local de São Paulo, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão

público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.° 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).
5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.
5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos d o candidato que forem recolhidos.
5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.
5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA PRÁTICA

5.6.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II - Braçal, Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial, Agente de Serviços II - Jardineiro, Agente de Serviços VII - Mecânico de Autos Oficial, Agente de Serviços VII - Motorista, Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal e Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	15 (quinze)
Agente de Serviços II - Braçal	20 (vinte)
Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial	6 (seis)
Agente de Serviços II - Jardineiro	6 (seis)
Agente de Serviços VII - Mecânico de Autos Oficial	6 (seis)
Agente de Serviços VII - Motorista	6 (seis)
Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada	6 (seis)
Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	15 (quinze)
Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	6 (seis)

5.6.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.
5.6.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
5.6.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
5.6.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais** constará da execução das seguintes tarefas: limpeza de prédio público, com faxina de salas, corredores e outras dependências, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Serviços II - Braçal** constará da execução das seguintes tarefas: capina, limpeza de ruas e valas, carregar materiais de construção, carregar caminhão com pedra, areia e outros materiais, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial** constará da execução de tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças na instalação elétrica de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos, restabelecer as condições necessárias para o funcionamento dos implementos elétricos de veículos automotores, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.2.4 Para os candidatos ao cargo **Agente de Serviços II - Jardineiro** constará da execução de serviços de poda e conservação de jardins, compreendendo: capina, replantio, irrigação, preparação de sementes, transplante de mudas, entre outras atividades correlatas à função, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.2.5 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Serviços VII - Mecânico de Autos Oficial** constará da execução de tarefas mecânicas em automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões,

comandos e sistemas hidráulicos afins; abitrol; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.2.6 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Serviços VII - Motorista** constará de condução de veículos de passageiros e de transporte de cargas em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.2.7 Para os candidatos ao cargo **Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada** constará de operação de equipamentos pesados, tais como: trator de esteira e pneu, motoniveladora, pá carregadeira e retroescavadeira, visando a execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas, carregamento de caminhões e abertura de valas, etc., de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.2.8 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal** constará da operação de equipamento do tipo roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de canais, vias, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.2.7 Para os candidatos ao cargo de **Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado** constará da execução da seguinte tarefa: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.
5.6.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **20 (vinte) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.
5.6.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Itapira/SP, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* do IDECAN (www.idecan.org.br).
5.6.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para os dias 12 e 13 de janeiro de 2013, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.6.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.
5.6.6 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* **www.idecan.org.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.
5.6.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
5.6.8 Os candidatos aos cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.
5.6.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IDECAN (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.7 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTAS FASES, O CANDIDATO QUE:
a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.
6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
6.3 O Município de Itapira e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).
7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).
7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) Maior nota na Prova Prática (se houver); c) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico; e) Maior idade.
7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.idecan.org.br, às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita.**
8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* www.idecan.org.br.
8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos,** com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN**,** conforme disposições contidas no *site* www.idecan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.
8.3.1 Caberá recurso ao IDECAN contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úiteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.
9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:
a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Itapira;
m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de Itapira, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Itapira, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos,** Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X – Tórax.
c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pelo município de Itapira/SP, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.
9.4 O candidato, após a convocação, terá o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 10 (dez) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.
9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.
9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
9.7.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.
9.9 O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao IDECAN pelo *e-mail*: **atendimento@idecan.org.br** e *Site*: **www.idecan.org.br**, na Prefeitura Municipal ou pelo telefones 0**(32) 3722-3292.
9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do IDECAN.
9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.15 O Município de Itapira e o IDECAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Itapira e/ou do organizador IDECAN.
9.16 Os resultados divulgados no site **www.idecan.org.br** terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em Órgão Oficial do Município.
9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pelo IDECAN.
9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Itapira/SP, 19 de outubro de 2012.

ANTONIO CARLOS MARTINS
Vice- Prefeito em Exercício

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Médio

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Fundamental

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Médio

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares.Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Nível Fundamental

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (SOMENTE PARA OS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS)

Nível Fundamental

AGENTE DE SERVIÇOS II - AGENTE DE SERVIÇOS
Atividades ligadas à área de atendimento e serviço ligados à cozinha e copa. Separação de alimentos quentes e frios e sua distribuição. Métodos, distribuição e acondicionamento de utensílios da cozinha. Noções básicas sobre confecção de pequenas refeições intermediárias. Noções sobre higienização de utensílios da cozinha. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Ética profissional. Lei Orgânica do Município.

Nível Médio

AGENTE DE SERVIÇOS IX - AGENTE DE TRÂNSITO
Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: 1.1. Título I; 1.2. Título II Capitulo I/Art. 5º: Dos Direitos e Deveres individuais e coletivos. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Lei Orgânica do Município.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III - ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO
Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Redação Oficial. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional. Lei Orgânica do Município.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III - RECEPCIONISTA
Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Informática. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional. Lei Orgânica do Município.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público de Provas, conforme Edital nº 002/2012 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira/SP.

Local e Data: _____
Assinatura do médico :_____
Nome do médico :_____
Número do CRM :_____
Carimbo do médico:

Observação: é imprescindível o Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo**, caso contrário, o atestado não terá validade**.

Ensino Médio

AGENTE DE SERVIÇOS IX - AGENTE DE TRÂNSITO
Exercer as atividades de fiscalização e operação de trânsito e desempenhar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III - ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO
I - Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência; II - Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências; III - Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios; IV - Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; V - Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização; VI - Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorandos e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; executar o fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros; VII - Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes; VIII - Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento; IX - Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos; X - Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados; XI - Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. XII - Executar outras atividades correlatas à função.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III - RECEPCIONISTA
Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas e desempenhar outras tarefas correlatas.

Ensino Fundamental

AGENTE DE SERVIÇOS II - AGENTE DE SERVIÇOS
Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes e utensílios necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos, executar a limpeza e higienização da edificação do local de trabalho e desempenhar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações e tarefas de natureza operacional em obras públicas, serviços urbanos, conservação de cemitérios, manutenção dos próprios municipais, limpeza de edificações públicas e desempenha outras tarefas correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS II - BRAÇAL
I - Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, pedra, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o seu estoque; II - Realizar atividades pertinentes à poda de árvores, ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, herbicidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros; III - Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, rastelando, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto das áreas públicas; IV - Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho e outros; V - Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado; VI - Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais; VII - Auxiliar motoristas e operadores de máquinas nas atividades de carga, descarga e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos; VIII - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos; IX - Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa; X - Auxiliar nos serviços de hidráulica, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato; XI - Auxiliar na apreensão de animais soltos em vias públicas como: cavalos, vacas, cachorros, cabritos e outros, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; XII - Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos para o transporte e posicionamento da peça de forma a garantir a correta instalação; XIII - Auxiliar no serviço de levantamentos, medições topográficos e agrimensor, montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento. XIV - Executar outras atividades correlatas à função.

AGENTE DE SERVIÇOS VII - ELETRICISTA DE AUTOS OFICIAL
I - Instalar, avaliar, controlar e manter as instalações e aparelhagem elétrica de veículos automotores orientando-se por plantas, esquemas, instruções e manuais, usando instrumentos adequados para manter ou recuperar instalações elétricas de veículos automotores; II - Estimar custo de material e outros fatores relacionados com os processos de manutenção e reparo, para determinar as características dos mesmos mediante a análise de suas especificações; III - Trocar lâmpadas e regular faróis; IV - Fazer instalações de aparelhagem de som em veículos; V - Fazer a medição da amperagem e recarga de baterias; VI - Supervisionar as tarefas executadas pelos servidores envolvidos no processo de manutenção e reparo de equipamento elétrico de veículos automotores, inspecionando os trabalhos finalizados e prestando assistência técnica para garantir a observância das especificações de qualidade e segurança. VII - Executar outras atividades correlatas à função.

AGENTE DE SERVIÇOS II - JARDINEIRO
I - Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitos sanitários a plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; II - Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; III - Preparar canteiros e arborização; IV - Fazer o plantio de sementes e mudas colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; V - Dispensar tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; VI - Efetuar a poda de plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; VII - Dispensar tratos fitos sanitários as plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; VIII - Montar vasos, criando arranjos e folhagens, preparando ornamentos; IX - Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, rastelando, transportando resíduos vegetais, visando melhorar o aspecto das áreas públicas; X - Utilizar equipamentos manuais ou motorizados para manter limpos jardins e praças, terrenos, trevos e cemitérios. XI - Executar outras atividades correlatas à função.

AGENTE DE SERVIÇOS VII - MECÂNICO DE AUTOS OFICIAL
Consertar veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando a assegurar as condições de funcionamento e desempenhar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS VII - MOTORISTA
Dirigir veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais e desempenhar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS IX - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
Operar máquinas pesadas, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas e desempenhar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS IV - OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL
I - Operar equipamento do tipo roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de canais, vias, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos; II - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; III - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante ou orientação do superior imediato; IV - Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; V - Anotar, seguindo instruções, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle e avaliação de resultados pelo superior imediato. VI - Executar outras atividades correlatas à função.

AGENTE DE SERVIÇOS X - PEDREIRO ESPECIALIZADO
I - Coordenar e executar trabalhos de alvenaria verificando as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; II - Ajustar a pedra ou tijolos a serem utilizados, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; III - Misturar cimento, areia, pedra, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser utilizada no assentamento de pedras, tijolos, ladrilhos e outros materiais; IV - Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos e formas indicadas, unindo-os com argamassa adequada, para levantar paredes, vigas, pisos, pilares, degraus, escadas e outras partes da construção; V - Construir fundações baseando-se em especificações, empregando pedras, tijolos, ferragens ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares e para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; VI - Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; VII - Rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las em condições de receber outros tipos de revestimento; VIII - Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. IX - Executar outras atividades correlatas à função.

AGENTE DE SERVIÇOS II - VIGIA
Executar diuturnamente serviços de permanência com mobilidade, em prédios e logradouros públicos, com vistas à sua proteção, procurando inibir atos de depredação e vandalismo; pautando por regras de conduta pré-determinadas.

MUNICÍPIO DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

IDECAN

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 003/2012

ÁREA: EDUCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ITAPIRA, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para os cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO - VAGAS - REQUISITOS ESPECÍFICOS - INSCRIÇÃO - JORNADA DE TRABALHO - VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R$
NÍVEL SUPERIOR						
Professor de Educação Infantil I	105	6	Ensino Superior/Licenciatura em Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	65,00	36 h/s	1.410,37
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Artística	51	3	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística ou outra formação superior em área correspondente com complementação pedagógica	65,00	20 h/s	1.430,96
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
Agente de Administração VII – Instrutor de Informática	1	-	Ensino Médio Técnico completo na área de informática	50,00	40 h/s	1.133,63
TOTAL DE VAGAS	**157**	**9**				
TOTAL GERAL DE VAGAS	**157**					

**** As 9 (nove) vagas acima especificadas não entram no cômputo total de vagas, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação sobre o assunto.***

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência; h/s = horas semanais. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do IDECAN, *site* www.idecan.org.br e e–mail atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª** – Avaliação de Títulos somente para os cargos de "Professor", de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa –** comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Administração Municipal.
1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público
1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vaga para o cargo discriminado no item 1 deste Edital.
1.1.4 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.
1.1.5 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Itapira/SP e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
1.1.6 Será observado o horário local do Estado de São Paulo para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Não ter sido exonerado a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.
2.6 Possuir aptidão física e mental.
2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.
2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão VIA INTERNET: De 14h00min do dia 24 de outubro de 2012 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2012, no *site* www.idecan.org.br ou VIA PRESENCIAL: Do dia 24 de outubro de 2012 ao dia 16 de novembro de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **14h00min do dia 24 de outubro de 2012 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2012**, observado o horário local do Estado de São Paulo, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**
3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.
3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO
3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.
3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 24 de outubro de 2012 até 23h59min do dia 18 de novembro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**19 de novembro de 2012**) **até as 23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* www.idecan.org.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto ***on-line***.
3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL
3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento dos candidatos do IDECAN,** localizada na **Centro de Valorização do Trabalho, situado na Rua Victorio Coppos, nº 122 - Bairro São Benedito - Itapira/SP, no período entre 24 de outubro de 2012 a 16 de novembro de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.**
3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.
3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.
3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.
3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.
3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial.
3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO
3.4.1 O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para

atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **24 e 26 de outubro de 2012** no local de inscrições citado no subitem 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato obrigatoriamente, (I) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (II) declarar- se membro de família de baixa renda.
3.4.11.2.1 O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IDECAN e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.
3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **12 de novembro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br).
3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.
3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDECAN do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
3.4.15 O IDECAN disponibilizará, no *site* www.idecan.org.br, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 26 de novembro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** *do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.*
3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis **a partir do dia 10 de dezembro de 2012,** no *site* do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* (atendimento@idecan.org.br) e telefone (32) 3722-3292.
3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* (atendimento@idecan.org.br) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado de São Paulo, impreterivelmente até o dia **14 de dezembro de 2012**.
3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* do IDECAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
4.1.1 Do total de vagas para o cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.2 O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marca a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **19 de novembro de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede do IDECAN – Rua José Augusto Abreu, n° 1000 – A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
4.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
4.1.3.1 Caso exista apenas uma vaga para o cargo, esta será destinada à ampla concorrência.
4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.
4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **19 de novembro de 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o IDECAN, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no *site* www.idecan.org.br, **a partir do dia 26 de novembro de 2012.**
4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do *e-mail* atendimento@idecan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.
4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e Avaliação de Títulos para os cargos de "Professor", de caráter apenas eliminatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS: Professor de Educação Infantil I, Professor de Ensino Fundamental II – Educação Artística.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

TABELA II – CARGO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO		
CARGO: Agente de Administração VII – Instrutor de Informática.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total de 40 (quarenta) pontos.
5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.
5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de Itapira/SP, com data inicialmente prevista para o dia 16 de dezembro de 2012 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
16 de novembro de 2012 (Domingo)	**MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de São Paulo)**	Professor de Educação Infantil I, Agente de Administração VII – Instrutor de Informática.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de São Paulo)	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Artística.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 10 de dezembro de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.
5.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.
5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local de São Paulo, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.° 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).
5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade

do IDECAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.
5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos d o candidato que forem recolhidos.
5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.
5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
5.6.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo III deste Edital, deverão ser entregues na data de realização das provas escritas objetivas, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes próprios à disposição dos candidatos interessados para entrega.
5.6.2.1 No momento da entrega dos títulos, o Coordenador do local de provas, ou pessoa por ele indicada, fará a conferência entre o número de documentos (folhas) entregues pelo candidato e o quantitativo assinalado no Formulário de Envio de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital. Após a conferência, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.
5.6.2.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
5.6.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.
5.6.4 Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos que pretende sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos, conforme subitem 5.6.2.
5.6.5 Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.
5.6.5.1 **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas**, **bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**
5.6.6 A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
5.6.7 A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
5.6.7.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.
5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
5.6.9 Cada título será considerado uma única vez.
5.6.10 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**PONTOS POR CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	5,0	**5,0**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	3,0	**3,0**
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*lato sensu)*, na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, **ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**, com carga horária mínima de 360 horas.	2,0	**2,0**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,0**

5.6.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato* e/ou *stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
5.6.12 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
5.6.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
5.6.12.2 Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
5.6.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.
5.6.14 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
5.6.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
5.6.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
5.6.17 Não será considerado o título de pós-graduação ou o período de experiência profissional para o cargo pretendido, quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático da prova escrita para o cargo compõem o Anexo I do presente Edital.
6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
6.3 O Município de Itapira e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.
7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos (quando houver).
7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); d) Maior nota na Prova objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos (se houver); e) Maior idade.
7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.idecan.org.br, às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita.**
8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* www.idecan.org.br.
8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos,** com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN**,** conforme disposições contidas no *site* www.idecan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.
8.3.1 Caberá recurso ao IDECAN contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úiteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.
9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:
a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Itapira;
m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de Itapira, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:
a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Itapira, juntamente com os seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X – Tórax; **Para os cargos de "Professor"** será exigido, ainda, a apresentação de exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e audiometria.
c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pelo município de Itapira/SP, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.
9.4 O candidato, após a convocação, terá o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 10 (dez) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.
9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.
9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
9.7.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
9.9 O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao IDECAN pelo *e-mail*: **atendimento@idecan.org.br** e *Site*: **www.idecan.org.br**, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3722-3292.
9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do IDECAN.
9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.15 O Município de Itapira e o IDECAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Itapira e/ou do organizador IDECAN.
9.16 Os resultados divulgados no site **www.idecan.org.br** terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em Órgão Oficial do Município.
9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pelo IDECAN.
9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,
Itapira/SP, 19 de outubro de 2012.

ANTONIO CARLOS MARTINS
Vice- Prefeito em Exercício

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Nível Médio Técnico

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR)

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos**:** função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA NÍVEL MÉDIO TÉCNICO)

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares.Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Superior

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Ética profissional. Lei Orgânica do Município.

Nível Médio Técnico

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Pacote Office: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Internet Explorer e Gerenciador de E-mails. Ética profissional. Lei Orgânica do Município.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público de Provas, conforme Edital nº 003/2012 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira/SP.

Local e Data: _____

Assinatura do médico :_____

Nome do médico :_____

Número do CRM :_____

Carimbo do médico:

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (**pós-graduação**)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (**pós-graduação**)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (**mestrado**)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (**doutorado**)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____de _____de 20____.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Nível Superior

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

Atendimento às crianças com idade de 0 a 4 anos, com o objetivo de promover o seu desenvolvimento integral, exigindo-se que o professor trabalhe com conteúdos de naturezas diversas que abranjam desde cuidados básicos essenciais até conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas do conhecimento. II - Executar outras atividades correlatas à função.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Atuar no desenvolvimento da expressão artística e cultural das pessoas, em suas diversas formas de manifestação, tais como: artes plásticas (pintura, desenho, escultura, etc.), música (compreendendo o ensino de instrumentos e de canto) e expressão corporal (dança, ginástica, teatro, etc.), de forma a desenvolver nos educandos suas potencialidades; realizar a seleção de material didático-pedagógico e técnico, o preparo de aulas e atividades e transmissão de conteúdo teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se dos recursos disponíveis, de dinâmicas de grupo e demais estratégias adequadas e desempenhar outras tarefas correlatas.

Nível Médio Técnico

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Prestar assistência/assessoria aos professores na utilização de equipamento de informática e no ensino de informática aos alunos da rede municipal e municipalizada de Ensino; instalar programas e sistemas (softwares) para as atividades de ensino, realizar a manutenção de equipamentos de informática solucionando problemas de hardware e software e desempenhar outras tarefas correlatas.

MUNICÍPIO DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

IDECAN

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 004/2012

ÁREA: SAÚDE

O MUNICÍPIO DE ITAPIRA, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO - VAGAS - REQUISITOS ESPECÍFICOS - INSCRIÇÃO - JORNADA DE TRABALHO - VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R$
NÍVEL SUPERIOR						
Gestor Público IV Farmacêutico	1	-	Ensino Superior em Farmácia ou Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	65,00	40 h/s	1.708,47
Gestor Público X (Médico Anestesista)	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Anestesiologia e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Cirurgião Geral)	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Cirurgia Geral e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (MédicoCirurgião Vascular)	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização cirurgia vascular e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X Médico do Trabalho	1	-	Ensino Superior em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Endoscopista)	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Endoscopia Digestiva e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Ginecologista-Obstetra)	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Neurocirurgião)	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Neurocirurgia e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Pediatra)	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Urologista)	1	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Urologia CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Plantonista P. S.)	1	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
Agente de Administração IV - Técnico de Gesso	1	-	Ensino Médio Técnico em Imobilizações Ortopédicas	65,00	40 h/s	954,87
TOTAL DE VAGAS	**13**					
TOTAL GERAL DE VAGAS	**13**					

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência; h/s = horas semanais; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRM = Conselho Regional de Medicina. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do IDECAN, *site* www.idecan.org.br e e–mail atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Administração Municipal.
1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público
1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
1.1.4 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.
1.1.5 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Itapira/SP e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
1.1.6 Será observado o horário local do Estado de São Paulo para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Não ter sido exonerado a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.
2.6 Possuir aptidão física e mental.
2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.
2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 14h00min do dia 24 de outubro de 2012 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2012, no *site* www.idecan.org.br ou VIA PRESENCIAL: Do dia 24 de outubro de 2012 ao dia 18 de novembro de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.
3.1 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **14h00min do dia 24 de outubro de 2012 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2012**, observado o horário local do Estado de São Paulo, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**
3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.
3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 24 de outubro de 2012 até 23h59min do dia 18 de novembro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**19 de novembro de 2012**) **até as 23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* www.idecan.org.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto ***on-line***.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento dos candidatos do IDECAN,** localizada na **Centro de Valorização do Trabalho, situado na Rua Victorio Coppos, nº 122 - Bairro São Benedito - Itapira/SP, no período entre 24 de outubro de 2012 a 16 de novembro de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.**
3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.
3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.
3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.
3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.
3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de

sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **24 a 26 de outubro de 2012** no local de inscrições citado no subitem 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato obrigatoriamente, (I) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (II) declarar- se membro de família de baixa renda.
3.4.11.2.1 O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IDECAN e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.
3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **6 de novembro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br).
3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.
3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDECAN do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
3.4.15 O IDECAN disponibilizará, no *site* www.idecan.org.br, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 21 de novembro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado.
3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** *do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.*
3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis **a partir do dia 10 de dezembro de 2012,** no *site* do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* (atendimento@idecan.org.br) e telefone (32) 3722-3292.
3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* (atendimento@idecan.org.br) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado de São Paulo, impreterivelmente até o dia **14 de dezembro de 2012**.
3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* do IDECAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte do organizador.
3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.2 O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marca a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **19 de novembro de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede do IDECAN – Rua José Augusto Abreu, n° 1000 – A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
4.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
4.1.3.1 Caso exista apenas uma vaga para o cargo, esta será destinada à ampla concorrência.
4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.
4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **19 de novembro de 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o IDECAN, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no *site* www.idecan.org.br, **a partir do dia 26 de novembro de 2012.**
4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* atendimento@idecan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.
4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Cargos de Nível Superior - Medicina		
CARGOS: Gestor Público X - Médico Anestesista, Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral, Gestor Público X - Médico Cirurgião Vascular, Gestor Público X - Médico do Trabalho, Gestor Público X - Médico Endoscopista, Gestor Público X - Médico Ginecologista-Obstetra, Gestor Público X - Médico Neurocirurgião, Gestor Público X - Médico Pediatra, Gestor Público X - Médico Urologista, Gestor Público X - Plantonista Pronto Socorro.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Clínica Médica	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

TABELA II - Cargos de Nível Superior e Médio Técnico		
CARGOS: Nível Superior = Gestor Público IV – Farmacêutico. **Nível Médio =** Agente de Administração IV - Técnico de Gesso.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total de 40 (quarenta) pontos.
5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.
5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de Itapira/SP, com data inicialmente prevista para o dia 16 de dezembro de 2012 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
16 de dezembro de 2012 (Domingo)	**MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de São Paulo)**	Gestor Público IV – Farmacêutico, Gestor Público X - Médico Anestesista, Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral, Gestor Público X - Médico Cirurgião Vascular, Gestor Público X - Médico Endoscopista, Gestor Público X - Médico Ginecologista-Obstetra, Gestor Público X - Médico Neurocirurgião, Gestor Público X - Médico Pediatra, Gestor Público X - Médico Urologista, Gestor Público X - Plantonista Pronto Socorro.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de São Paulo)	Gestor Público X - Médico do Trabalho, Agente de Administração IV - Técnico de Gesso.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 10 de novembro de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.
5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.
5.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.
5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local de São Paulo, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.° 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).
5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato,

não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.
5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos d o candidato que forem recolhidos.
5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.
5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.
6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
6.3 O Município de Itapira e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.
7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.
7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova Objetiva de Saúde Pública; b) Maior nota na Prova Objetiva de Clínica Médica (se houver); c) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e) Maior idade.
7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.idecan.org.br, às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita.**
8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* www.idecan.org.br.
8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos,** com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN**,** conforme disposições contidas no *site* www.idecan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.
8.3.1 Caberá recurso ao IDECAN contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úiteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.
9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:
a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Itapira;
m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de Itapira, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:
a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Itapira, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos,** Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X – Tórax; **Para o cargo de Professor de Educação Física** será exigido, ainda, a apresentação de exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e audiometria.
c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pelo município de Itapira/SP, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.
9.4 O candidato, após a convocação, terá o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 10 (dez) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.
9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.
9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
9.7.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.
9.9 O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao IDECAN pelo *e-mail*: **atendimento@idecan.org.br** e *Site*: **www.idecan.org.br**, na Prefeitura Municipal ou pelo telefones 0**(32) 3722-3292.
9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Idecan.
9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.15 O Município de Itapira e o IDECAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Itapira e/ou do organizador IDECAN.
9.16 Os resultados divulgados no site **www.idecan.org.br** terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em Órgão Oficial do Município.
9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pelo Idecan.
9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,
Itapira/SP, 19 de outubro de 2012.

ANTONIO CARLOS MARTINS
Vice- Prefeito em Exercício

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Nível Médio Técnico

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

SAÚDE PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR - MEDICINA)

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica, dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

RACIOCÍNIO LÓGICO (EXCETO PARA OS CARGOS DE MEDICINA)

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares.Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público de Provas, conforme Edital nº 004/2012 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira/SP.
Local e Data: _____

Assinatura do médico :_____
Nome do médico :_____
Número do CRM :_____
Carimbo do médico:

Observação: é imprescindível o Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo**, caso contrário, o atestado não terá validade**.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

Nível Superior

GESTOR PÚBLICO IV - FARMACÊUTICO

I - Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Farmácia visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade; III - Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos; IV - Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais; V - Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este; VI - Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento; VII - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; VIII - Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município; IX - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; X - Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões - ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; XII - Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto; XIII - Auxiliar na elaboração do plano municipal de política de medicamentos e assistência farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de assistência farmacêutica municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde; XIV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO ANESTESISTA

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO DO TRABALHO

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade

de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO ENDOSCOPISTA

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO NEUROCIRURGIÃO

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO PEDIATRA

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo

às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO UROLOGISTA

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

GESTOR PÚBLICO X - PLANTONISTA PRONTO SOCORRO

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

Nível Médio

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV - TÉCNICO DE GESSO

I - Organizar a sala de gesso, cuidando dos equipamentos necessários ao seu funcionamento; II - Remover pacientes engessados e orientá-los sobre o uso e conservação da área imobilizada; III - Atentar para as alergias do paciente com relação aos materiais utilizados e observar o tipo de imobilização, com base na prescrição médica; IV - Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado e informar ao médico as condições da mesma; V - Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); VI - Executar a imobilização com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); VII - Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; VIII - Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. IX - Executar outras atividades correlatas à função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ATOS DO SR PREFEITO MUNICIPAL

EXONERANDO, a pedido, a funcionária ANGELA REGINA BENTAMARO – RG nº 12.434.849-X, nos termos da Portaria nº 490/2012, de 10/09/2012.

EXONERANDO, a pedido, a funcionária MARIETTE REGINA LANTIN MOLÃO – RG nº 18.076.494-9, nos termos da Portaria nº 491/2012, de 10/09/2012.

EXONERANDO, a pedido, a funcionária LURDIENE ALVES PALMEAR – RG nº 4.915.913, nos termos da Portaria nº 492/2012, de 10/09/2012.

EXONERANDO, a pedido, o funcionário JOSE DONIZETTI FERREIRA – RG nº 1.589.991, nos termos da Portaria nº 497/2012, de 12/09/2012.

NOMEANDO o Sr. JOSE DONIZETTI FERREIRA – RG nº 1.589.991, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR DE GABINETE I, nos termos da Portaria nº 497/2012, de 12/09/2012.

DESIGNANDO a funcionária DEBORA CHRISTINA SANTANA LAGO – RG nº 21.904.671, para desempenhar suas atividades cumulativamente junto ao Setor de Alimentação Escolar, sem prejuízo dos seus vencimentos, nos termos da Portaria nº 493/2012, de 12/09/2012.

DISPENSANDO, em virtude de término de contrato, o funcionário CARLOS ALEXANDRE SILVERIO DA SILVA – CTPS nº 16.722 – série 63ª, nos termos da Portaria nº 482/2012, de 27/08/2012.

CONCEDENDO PENSÃO PERMANENTE à Sra. ELIANA APARECIDA MACHADO DA CUNHA – RG nº 19.944.082-7 e PENSÃO MENSAL PROVISÓRIA ao filho ARTUR FRANKLIN DA CUNHA, em decorrência do falecimento do servidor público OTAVIO FRANKLIN DA CUNHA NETO, nos termos da Portaria nº 507/2012, de 18/09/2012.

EXONERANDO, a pedido, o funcionário FÁBIO STRINGUETTI GRACIATO – RG nº 26.668.390-3, nos termos da Portaria nº 498/2012, de 13/09/2012.

EXONERANDO, a pedido, a funcionária CÁTIA VAJDA DE GODOI – RG nº 23.112.667-0, nos termos da Portaria nº 499/2012, de 13/09/2012.

EXONERANDO, a pedido, a funcionária TAIS VIVIANE COELHO – RG nº 44.501.743-0, nos termos da Portaria nº 500/2012, de 14/09/2012.

CONTRATANDO o Sr. CARLOS ALEXANDRE SILVÉRIO DA SILVA – RG nº 16.722 – série 63ª, para exercer, o emprego de MÉDICO, nos termos da Portaria nº 501/2012, de 14/09/2012.

AUTORIZANDO A TRANSFERENCIA da funcionária VALENTINA BOSCARO – RG nº 16.808.265-2, nos termos da Portaria nº 495/2012.

DESIGNANDO a servidora ANGELITA DE MELLO TEIXEIRA MARCONDES – RG nº 43.071.925-2, para responder pelas funções inerentes ao cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO durante as férias do titular, nos termos da Portaria nº 489/2012, de 10/09/2012.

DESIGNANDO a servidora RENATA DELALANA FIGUEREDO – RG nº 26.547.166-7, para responder pelas funções inerentes ao cargo de DIRETOR DE PESSOAL, durante as férias do titular, nos termos da Portaria nº 488/2012, de 06/09/2012.

CONCEDENDO ao servidor LUIS ANTONIO ERNESTO – RG nº 27.082.013-9, uma gratificação de função, em virtude das férias do titular, nos termos da Portaria nº 484/2012, de 28/08/2012.

AUTORIZANDO A TRANSFERENCIA do funcionário EDSON MAZZER – RG nº 22.229.855, nos termos da Portaria nº 496/2012.

CONCEDENDO APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE à funcionária VENERANDA BALDÓRIA MACHADO - RG nº 29.727.323-1, nos termos da Portaria nº 521/2012, de 02/10/2012.

RETIFICANDO a Portaria nº 563, de 19 de outubro de 2010; CONCEDENDO APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à funcionária ILZA BELLINI – RG nº 14.639.779-4, nos termos da Portaria nº 508/2012, de 18/09/2012.

NOMEANDO a Sra. MIRELLA PRISCILA RIBEIRO DA CRUZ – RG nº 42.109.410-2, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 504/2012, de 14/09/2012.

NOMEANDO a Sra. ISABEL CRISTINA CESTARO – RG nº 32.226.552-6, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 505/2012, de 14/09/2012.

NOMEANDO a Sra. VANESSA DE LIMA PANÇA – RG nº 44.674.650-2, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VII – TÉCNICO DE LABORATORIO, nos termos da Portaria nº 506/2012, de 14/09/2012.

DESIGNANDO os procuradores LUIZ LEONARDO MENCHACA SCHWARZ – RG nº 29.441.469-48, TÂNIA MARA ROSSI DE OLIVEIRA – RG nº 40.928.478-6 e ELAINE DOS SANTOS – RG nº 25.142.377-3, para responderem, temporariamente, pela Assessoria Jurídica da Empresa Municipal de Urbanização e Habitação de Itapira – EMUHI, nos termos da Portaria nº 517/2012, de 25/09/2012.

EXONERANDO, a pedido, o funcionário MARCUS VINICIUS GOMES – RG nº 21.126.543-3, nos termos da Portaria nº 516/2012, de 25/09/2012.

TORNANDO SEM EFEITO a Portaria nº 504, de 14/09/2012, que nomeou a Sra. MIRELLA PRISCILA RIBEIRO DA CRUZ ,para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 515/2012, de 25/09/2012.

CONTRATANDO a Sra. SANDRA APARECIDA MARTINS – CTPS nº 37.479- série 26ª, para exercer, o emprego de MÉDICO, nos termos da Portaria nº 512/2012, de 20/09/2012.

REVOGANDO a Portaria nº 11/09/2012 a Portaria nº 286, de 04/04/2012, nos termos da Portaria nº 494/2012,

de 11/09/2012.
NOMEANDO a funcionara ANGELITA DE MELLO TEIXEIRA MARCONDES – RG nº 43.071.925-2, para responder, em comissão, pela função gratificada de CHEFE DE SEÇÃO DE LANÇADORIA, nos termos da Portaria nº 494/2012, de 11/09/2012.
CONCEDENDO ao servidor MIROVALDO FARABELLO – RG nº 21.470.132-3, uma gratificação de função de Encarregado de Equipe, nos termos da Portaria nº 524/2012, de 03/10/2012.
CONCEDENDO ao servidor ADÃO PESUTO – RG nº 20.546.448, uma gratificação de função de Encarregado de Equipe, nos termos da Portaria nº 523/2012, de 03/10/2012.
EXONERANDO, a pedido, a funcionária CAROLINA APARECIDA MARIANO – RG nº 41.950.137-X, nos termos da Portaria nº 522/2012, de 02/10/2012.
DISPENSANDO, a pedido, o funcionário ALUIZIO DE SALVI – CTPS nº 26.129 – série 19ª, nos termos da Portaria nº 509/2012, de 18/09/2012.
NOMEANDO a Sra. AMIRIAN DA SILVA GENTIL – RG nº 24.837.001-7, em caráter efetivo, para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I, nos termos da Portaria nº 502/2012, de 14/09/2012.
NOMEANDO a Sra. ROSANA APARECIDA RAPHAEL – RG nº 21.658.347, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 503/2012, de 14/09/2012.
DELEGANDO à servidora ERICA APARECIDA DA SILVA – RG nº 43.373.944-7, as funções desenvolvidas pela funcionaria EDNA DE PAULA SOUZA, que responde pelo cargo de ASSESSOR DE GABINETE II, durante as férias, nos termos da Portaria nº 510/2012, de 18/09/2012.
DESIGNANDO a servidora CILMARA DA MOTA MANIEZO – RG nº 21.341.479, para responder pelas funções inerentes ao cargo de SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, durante as férias da titular, nos termos da Portaria nº 513/2012, de 20/09/2012.
TORNANDO SEM EFEITO a Portaria nº 502, de 14/09/2012, que nomeou a Sra. AMIRIAN DA SILVA GENTIL, para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I, nos termos da Portaria nº 514/2012, de 20/09/2012.
DISPENSANDO, em virtude de término de contrato, a funcionária SANDRA APARECIDA MARTINS – CTPS nº 37.479 – série 26ª, nos termos da Portaria nº 511/2012, de 19/09/2012.
EXONERANDO, a pedido, a funcionária KALINE ISABEL GADAIAN – RG nº 40.727.192-2, nos termos da Portaria nº 483/2012, de 28/08/2012.
EXONERANDO, a pedido, a funcionária ELISANDRA DE ALMEIDA DE OLIVEIRA – RG nº 29.726.851-X, nos termos da Portaria nº 485/2012, de 03/09/2012.
EXONERANDO, a pedido, a funcionária GERALDA HELENA ZANIBONI DE OLIVEIRA – RG nº 28.431.490-0, nos termos da Portaria nº 486/2012, de 03/09/2012.
DESIGNANDO o servidor NICODEMUS DE ARIMATEIA PEREIRA – RG nº 5.462.740 e CARLOS VITORIO BORETTI ORNELLAS – CREA nº 060.162.996-0, para exercerem as funções de, respectivamente, GESTOR E RESPONSAVEL TÉCNICO do convênio a ser firmado com a Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Regional, cujo objeto é a construção de um Centro Comunitário no Bairro de Eleutério, nos termos 487/2012, de 04/09/2012.
EXONERANDO, a pedido, o funcionário FERNANDO HENRIQUE MORAES DE OLIVEIRA – RG nº 43.684.903-3, nos termos da Portaria nº 520/2012, de 01/10/2012.
DISPENSANDO, em virtude de término de contrato, a funcionária ANGELICA SANTANA – CTPS nº 60.087-série 450ª, nos termos da Portaria nº 518/2012, de 27/09/2012.
NOMEANDO a Sra. GRAZIELA APARECIDA RODRIGUES – RG nº 30.329.370-6, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 526/2012, de 08/10/2012.
NOMEANDO a Sra. ANGELA MARIA TAVARES – RG nº 16.635.845-9, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 527/2012, de 08/10/2012.
NOMEANDO a Sra. CRISTINA HELENA VICENTINI – RG nº 9.571.544, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 528/2012, de 08/10/2012.
NOMEANDO a Sra. MARILENE FERREIRA DE SOUZA SILVA – RG nº 22.000.825-5, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 529/2012, de 08/10/2012.
NOMEANDO a Sra. MARCELA CAVENAGHI FELIX – RG nº 32.902.487-5, em caráter efetivo, para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I, nos termos da Portaria nº 530/2012, de 08/10/2012.
NOMEANDO a Sra. ADRIANA APARECIDA DA SILVA – RG nº 45.536.393-6, em caráter efetivo, para o cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nos termos da Portaria nº 533/2012, de 08/10/2012.
EXONERANDO, a pedido, a funcionária ISABEL CRISTINA CESTARO – RG nº 32.226.552-6, nos termos da Portaria nº 531/2012, de 08/10/2012.
EXONERANDO, a pedido, o funcionário DANILO VENTURA – RG nº 40.794.680-9, nos termos da Portaria nº 532/2012, de 08/10/2012.
CONCEDENDO APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE ao funcionário FRANCISCO ANTONIO DE OLIVEIRA – RG nº 1.469.802-7, nos termos da Portaria nº 534/2012, de 09/10/2012.
CONCEDENDO APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ao funcionário PEDRO OLIMPIO GOUVEIA – RG nº 17.942.428, nos termos da Portaria nº 535/2012, de 09/10/2012.
NOMEANDO o Secretario Municipal de Fazenda HELIO CITRANGULO – RG nº 4.849.333, para cumulativamente, sem prejuízo de suas funções, responder pela Secretaria Municipal de Governo, nos termos da Portaria nº 525/2012, de 05/10/2012.
TORNANDO SEM EFEITO a Portaria nº 530, de 08/10/2012, que nomeou a Sra. MARCELA CAVENAGHI FELIX, para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I, nos termos da Portaria nº 536/2012, de 09/10/2012.

Departamento de Pessoal, 17 de outubro de 2012
Everton Henrique Pugina de Oliveira
Diretor de Pessoal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente, convocamos os candidatos abaixo relacionados, aprovados em concurso publico, para assumirem as respectivas vagas dos cargos públicos que especifica, no prazo de 03 (três) dias contados da data da publicação deste:

CANDIDATO À VAGA	RG Nº	CARGO	CONCURSO PORTARIA HOMOLOGAÇÃO
Claudia Regina de Oliveira	26.607.574-3	Professor de Ensino Fundamental I	320/2011

Caso os (as) candidato (as) não assumam os referidos cargos públicos, no prazo acima referido, PERDERÃO O DIREITO À VAGA, ficando a Prefeitura no direito de convocar o próximo (a) aprovada (a).
Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapira, em 17 de outubro de 2012.

EVERTON HENRIQUE P DE OLIVEIRA
Diretor de Pessoal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

Secretaria de Negócios Jurídicos
Divisão de Fiscalização de Posturas

NOTIFICAÇÃO

Ficam os proprietários, abaixo relacionados, dos imóveis que especifica, notificados a providenciar a **LIMPEZA** do(s) respectivo(s) **TERRENO**(S) no prazo de **05(Cinco)** dias, a contar desta publicação:

PROPRIETÁRIO	ENDEREÇO IMÓVEL - RUA/AV	COD. IMÓVEL	Nº. INTIM.
Mário Costa Messias	Espanha, 328/330	017.011.001/002-000	511/2012
Renato Zeferino	Gisler Ap. Silva	011.004.001/011-000	512/2012
Renato Zeferino	Aladino Golfeto	011.004.002/012-000	513/2012

Ficam, ainda, os proprietários cientes de que o não cumprimento desta NOTIFICAÇÃO no prazo estipulado e em não sendo tomada nenhuma providencia, a Prefeitura aplicará as sanções legais previstas no Código de Posturas Municipal e multa de 375,66 U.F.M.I.
Prefeitura Municipal de Itapira, em 17 de Outubro de 2012.

ALICE TEREZA PALANDI
Chefe Divisão Fiscalização e Postura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

DECRETO Nº 127, DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.

" Altera a composição da Comissão Municipal de Emprego de Itapira, cujos membros foram nomeados pelo Decreto 52/12"

ANTONIO CARLOS MARTINS, Vice-Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º) Os membros representantes do Poder Público, da Secretaria de Estado do Emprego e Relações do Trabalho, nomeados pelo Decreto nº 52, de 02 de maio de 2012, para compor a Comissão Municipal de Emprego do Município de Itapira passam, a partir desta data, a serem os seguintes:
.....
1) Representantes do Poder Público:
a) Secretaria de Estado do Emprego e Relações do Trabalho
Membro Conselheiro: Wilson Gomes Vaz - RG nº. 4.286.843
Membro Suplente : Banco do Povo Paulista – Rafael Augusto Simões – RG nº 26.396.017-1
.....
.....

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 15 de outubro de 2012.

ANTONIO CARLOS MARTINS
VICE-PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no quadro de editais na data supra..

DANIELA RODRIGUES OLIVEIRA
CHEFE DE ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

DECRETO Nº 130, de 17 de outubro de 2012

"Altera o Anexo II do Decreto nº 123/12"

ANTONIO CARLOS MARTINS, Vice-Prefeito Municipal de Itapira em exercício, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º) O Anexo II do Decreto nº 123, de 09 de outubro de 2012, que estabelece normas para Remoção de Professores e de Atribuição de Classes/Aulas da Rede Municipal de Ensino Fundamental – Ano Letivo de 2013, passa a vigorar conforme o Anexo deste Decreto.

Art. 2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 17 de outubro de 2012.

ANTONIO CARLOS MARTINS
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e afixado no Quadro de Editais na data supra.

DANIELA RODRIGUES OLIVEIRA
CHEFE DE ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua XV de Novembro, 255 - Centro - Fone: (19) 3913-9400 - CEP: 13974-520 - ITAPIRA - Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPIRA

MODALIDADE: **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA**
ESCOLA:_____
CIE: _____ END.: _____ Nº _____ TEL.: _____

ANEXO II – ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO/TÍTULOS DOCENTE PARA INSCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO DE REMOÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE CLASSE - ANO 2013.

ATESTO, para fins de inscrição/classificação e para atribuição de classes ou aulas, em nível de U.E. ou Secretaria Municipal de Educação, que o docente _____ R.G. _____, Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física, com sede de controle nesta U.E., conta com o seguinte TEMPO DE SERVIÇO DOCENTE E TÍTULOS, no campo de atuação de PEF II:

TEMPO DE SERVIÇO (Como Docente de 1ª a 4ª série ou do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental **até 30/06/2012**) Vedada contagem concomitante dos itens b e c	DIAS	PONTOS
a) Na U.E., a partir de 04/02/02 – 0,001 por dia		
b) No Magistério Público Municipal, a partir de 04/02/02 – 0,001 por dia		
c) No Magistério Público, de 1ª a 4ª série ou do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, - 0,001 por dia		
SUB – TOTAL		
TÍTULOS	PONTOS	PONTOS
a) Certificado de Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento do cargo do qual é Titular – 10 pontos		
b) Certificado de Aprovação em outros Concursos Públicos de Provas e Títulos, específico para o cargo de PEF II – Ed. Física, 1 ponto - máximo 2 (dois) concursos		
c) Certificado de Freqüência do Ciclo de Oficinas Pedagógicas do DEF ano 2000, - 0,5 ponto		
d) Certificado de Freqüência do Curso de Formação Continuada de Professores do Ensino Fundamental – 2001, organizado pelo DEF, com freqüência mínima de 80%, - 0,5 ponto		
e) Certificado de Freqüência do Curso de Formação Continuada de Professores "O Saber e o Sabor Caminham Juntos" e Ciclo de Palestras-2003, com freqüência mínima de 80% - 0,5 ponto		
f) Certificado de freqüência no Curso de Formação Continuada de Professores 2004 organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Itapira, com pelo menos 80% de freqüência – 0,5 ponto		
g) Certificado de freqüência no Curso de Formação Continuada de Professores 2005 organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Itapira, com pelo menos 80% de freqüência – 0,5 ponto		
h) Certificado de Cursos de pequena duração (20 horas), a partir de 1998, específicos na área de Educação Física do Ensino Fundamental, no máximo 04 (quatro) cursos, - 0,25 ponto cada		
i) Certificado de conclusão - Curso de LIBRAS – 0,0056 ponto p/ hora/curso, no máximo: 180 horas.		
j) Certificado de conclusão - Curso de Educação Inclusiva – 0,0056 ponto p/ hora/curso, no máximo: 180 horas.		
k) Pós-Graduação ou Especialização na área de Educação – 1 ponto		
l) Mestrado na área da Educação Física – 3 pontos		
m) Doutorado na área da Educação Física – 6 pontos (Vedada a acumulação de pontos de Pós-Graduação, Mestrado e de Doutorado)		
n) Certificado de freqüência no Curso de Formação Continuada de Professores 2006 "Braços Dados pela Educação" organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Itapira, com pelo menos 80% de freqüência – 0,5 ponto		
o) Certificado de frequência no curso de formação continuada de Professores – Tantas Palavras – 2009 e 2010, com pelo menos 80% de frequência mínima – 0,15 cada		
p) Certificado de frequência no curso de formação continuada de Professores – Tantas Palavras – 2011 - 0,075 ponto p/ hora de curso		
q) Palestra "A função do Educador" 2012 - 0,06 ponto p/ hora de curso.		
SUB – TOTAL		
TOTAL GERAL DE PONTOS (Tempo + Títulos) (Para classificação na U.E.) _____		
TOTAL GERAL DE PONTOS (Para classificação na Secretaria Municipal de Educação, deduzido o tempo na U.E)		

DADOS PARA DESEMPATE:
1) Nº de Dependentes – (dados do Imposto de Renda ano base/11): _____
2) Data de nascimento: ____/____/_____

Itapira, ____/____/_____

Concordo com a contagem acima.

_____
Assinatura do Professor

_____
Assinatura do Diretor

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

DECRETO Nº 131, DE 17 DE OUTUBRO DE 2012

"Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 788.000,00"

ANTONIO CARLOS MARTINS, Vice-Prefeito Municipal de Itapira, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica a Secretaria da Fazenda, nos termos do inciso I do artigo 4º da Lei nº 4.832 de 16 de dezembro de 2011, autorizado a abrir um crédito adicional no valor de R$ 788.000,00 (setecentos e oitenta e oito mil reais), suplementar às seguintes dotações do orçamento vigente:

020401		SECRETARIA DA FAZENDA		
2884300		ENCARGOS ESPECIAIS		
0008		Pagamento da Dívida de Longo Prazo e Encargos		
469091	01	SENTENÇAS JUDICIAIS	R$	282.000,00
020401		SECRETARIA DA FAZENDA		
2884300		ENCARGOS ESPECIAIS		
0008		Pagamento da Dívida de Longo Prazo e Encargos		
469171	01	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	R$	15.000,00
020601		ENSINO INFANTIL		
12365039		GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2021		Manutenção do Ensino Infantil		
319113	01	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	R$	33.000,00
020602		ENSINO FUNDAMENTAL		
12361039		GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2023		Manutenção do Ensino Fundamental		
319011	01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	R$	160.000,00
020602		ENSINO FUNDAMENTAL		
12361039		GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2023		Manutenção do Ensino Fundamental		
319013	01	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	R$	10.000,00
020602		ENSINO FUNDAMENTAL		
12361039		GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2023		Manutenção do Ensino Fundamental		
319113	01	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	R$	80.000,00
020801		SECRETARIA DE OBRAS		
1545115		SUPORTE DA SECRETARIA DE OBRAS		
2036		Manutenção da Secretaria de Obras		
339039	01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$	178.000,00
021501		SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
1751233		CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL		
2066		Manutenção do Aterro Sanitário		
337039	01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$	30.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**788.000,00**

Art. 2º - A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo anterior se fará através da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

020401		SECRETARIA DA FAZENDA		
2884300		ENCARGOS ESPECIAIS		
0008		Pagamento da Dívida de Longo Prazo e Encargos		
329021	01	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	R$	25.000,00
020401		SECRETARIA DA FAZENDA		
2884300		ENCARGOS ESPECIAIS		
0008		Pagamento da Dívida de Longo Prazo e Encargos		
469071	01	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	R$	25.000,00
020501		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
1512106		PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL		
2014		Manutenção da Secretaria de Planejamento		
339039	01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$	100.000,00
020604		ENSINO ESPECIAL		
1236739		GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2029		Manutenção do Ensino Especial		
319011	01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	R$	25.000,00
020604		ENSINO ESPECIAL		
1236739		GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2029		Manutenção do Ensino Especial		
319094	01	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$	5.000,00
020502		FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL		
1648206		PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL		
1123		Aquisição de Área, Desapropriação e Obras Instal. Conjunto Habitacional		
339039	01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$	300.000,00

021501		SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
1751233		CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL		
2066		Manutenção do Aterro Sanitário		
337139	01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$	308.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**788.000,00**

Art. 3º) Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 17 de outubro de 2012.

ANTONIO CARLOS MARTINS
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no quadro de editais na data supra.

DANIELA RODRIGUES OLIVEIRA
CHEFE DE ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATADA: KLARA CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA – EPP.; **Objeto:** serviços de iluminação pública em diversas ruas do loteamento Recanto do Bié; **Valor Total:** R$ 52.170,00; **Vigência:** 90 dias; **Modalidade:** Convite nº 015/2012; **Data:** 02/10/2012.

CONTRATO DE REPASSE nº 0267849 – 83 / 2008 / MTUR / Caixa
Partícipes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA e UNIÃO FEDERAL, por intermédio da CEF-Caixa Econômica Federal; **Objeto:** aditamento ao contrato celebrado entre as partes em 31/12/2008, visando à transferência de recursos financeiros da União para o Município de Itapira/SP destinados à Construção de Concha Acústica, a fim de alterar sua vigência para o dia 25/02/2013 e ratificar todas as demais clausulas; **Data:** 28/08/2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial, nomeada pelo Decreto nº 70 de 12 de julho de 2012, em cumprimento à Lei Complementar nº 3.859, de 30 de janeiro de 2006, **CONVOCA** as eleições dos Conselhos Municipal de Previdência e Fiscal do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira, **para o dia 05/11/2012 das 9:00 às 17:00 horas**, nos locais abaixo relacionados:

- **Secretaria de Administração (Paço Municipal)** – Rua João de Moraes, 490
  Mesa receptora para os setores das seguintes Secretarias:

a) Administração;
b) Cultura;
c) Fazenda;
d) Planejamento;
e) Governo;
f) Negócios Jurídicos;
g) Câmara Municipal de Itapira;
h) Aposentados e Pensionistas do FMAP.

- **Secretaria de Saúde** – Rua Alfredo Guimarães, 111
  Mesa receptora para todos os setores da Secretaria.

- **Secretaria de Educação** – Rua XV de Novembro, 155
  Mesa receptora para todos os setores da Secretaria.

- **Secretaria de Defesa Social** – Rua Almirante Barroso, 232
  Mesa receptora para todos os setores da Secretaria.

- **Secretaria de Recursos Materiais** (Almoxarifado) – Rodovia SP 147, KM 44,2
  Mesa receptora para os setores das seguintes Secretarias:
  a) Recursos Materiais;
  b) Obras;
  c) Agricultura e Meio Ambiente;
  d) Serviços Públicos.

- **Secretaria de Promoção Social** – Rua Vitório Coppos, 122
  Mesa receptora para todos os setores da Secretaria.

- **Secretaria de Esportes e Lazer** – Rua Major David Pereira, 399
  Mesa receptora para todos os setores da Secretaria.

- **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapira** – Rua Rui Barbosa, 918
  Mesa receptora para todos os setores do SAAE.

Terão direito a votar os servidores da ativa, contribuintes do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira, aposentados e pensionistas.

Cada servidor poderá votar em até 5 (cinco) candidatos para membro do Conselho Municipal de Previdência e até 3 (três) candidatos para membro do Conselho Fiscal, sob pena de nulidade dos votos.

Não poderá haver rasura na cédula de votação, sob pena de nulidade do voto.

As impugnações serão decididas no curso da apuração, pela Comissão Especial, na função de Junta Apuradora, por maioria dos votos, dando ciência aos interessados e lavrando-se ata constando as ocorrências.

Aproveitamos o ensejo para comunicar que decorreu o prazo para impugnação das candidaturas para as eleições dos membros do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira, nos termos da lei complementar nº 3.859 de 30 de janeiro de 2006, conforme informações contidas no quadro de editais da Prefeitura Municipal desde o dia 10/12/2012, entretanto não houve impugnações, sendo assim, restaram homologadas as inscrições dos candidatos listados anexo.

Itapira, 18 de outubro de 2012.

PATRÍCIA HELENA MODESTO
PRESIDENTE

ELIAS ORSINI **PAULO ADRIANO DIAS DOS SANTOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

HOMOLOGAÇÃO DE CANDIDATURA

A Comissão Especial, nomeada pelo Decreto 70, de 12 de Julho de 2012, para realizar as eleições dos membros do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira, em cumprimento à Lei Complementar nº 3.859 de 30 de janeiro de 2006, ante a ausência de impugnações, **HOMOLOGA**, a candidatura dos servidores abaixo para os conselhos que especifica:

Conselho Municipal de Previdência:

1 - Célia Colosso
2 - Estercita Rogatto Belluomini
3 - Ivanir Silva
4 - Jairo de Moraes
5 - José Antonio Pires de Souza
6 - Márcia de Kátia Francesquini Miquilini
7 - Maria Angélica Yoshizato
8 - Miriam Carla Pereira Ghezi
9 - Sônia Maria Viola de Mello
10 -Valéria Helena de Freitas Gutierres

Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência:

1- Celso Tadeu Pelizer
2- Thaís Aparecida Lavasso
3- Zara Helena da Cunha Bueno

Itapira, 17 de outubro de 2012.

PATRÍCIA HELENA MODESTO
PRESIDENTE

ELIAS ORSINI **PAULO ADRIANO DIAS DOS SANTOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

LISTA DE CANDIDATOS

PARA ELEIÇÃO DOS CONSELHOS DO FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ITAPIRA

Conselho Municipal de Previdência:

CÉLIA COLOSSO (inscrição 13) - CÉLIA DA EXECUÇÃO
ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI (inscrição 10) – ESTERCITA/ESTER
IVANIR SILVA (inscrição 03) - LILA
JAIRO DE MORAES (inscrição 02)
JOSÉ ANTONIO PIRES DE SOUZA (inscrição 05) - TUIA PIRES DE SOUZA
MÁRCIA DE KÁTIA FRANCESQUINI MIQUILINI (inscrição 07) - MÁRCIA DO D.P.
MARIA ANGÉLICA YOSHIZATO (inscrição 12)

MIRIAM CARLA PEREIRA GHEZI (inscrição 04) - MIRIAM - PROTOCOLO;
SÔNIA MARIA VIOLA DE MELLO (inscrição 06) - SÔNIA - PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL I
VALÉRIA HELENA DE FREITAS GUTIERRES (inscrição 09) – VALÉRIA GUTIERRES

Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência:

CELSO TADEU PELIZER (inscrição 11) – CELSO PELIZER
THAÍS APARECIDA LAVASSO (inscrição 08) – THAÍS - DEPTO PESSOAL
ZARA HELENA DA CUNHA BUENO (inscrição 01) - ZARA - ENFERMEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

DECRETO Nº 128, DE 16 DE OUTUBRO DE 2012

"Declara de utilidade pública áreas de propriedade de NOÊMIA BORETTI FERRARI e outros para fins de melhoria do sistema viário e instalação de equipamento comunitário"

ANTONIO CARLOS MARTINS, Vice-Prefeito Municipal de Itapira, em exercício, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 65, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 5º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

D E C R E T A :

Art. 1º) São declaradas de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial, as áreas abaixo descritas e caracterizadas, constantes do mapa e memorial descritivo que ficam fazendo parte integrante do presente decreto:

ÁREA 1

"Uma gleba de terras, designada como "RUA", localizada no BAIRRO BOA VISTA,no perímetro urbano desta cidade, contendo a área superficial de 3.001,71 metros quadrados, que assim se descreve e confronta-se: "Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 11, assinalado na planta respectiva e cravado junto ao canto da divisa; do vértice 11, segue uma distância de 17,34 metros frenteando com a Rua Cirino Boretti até o vértice 2A, deflete à esquerda e segue uma distância de 20,00 metros até o vértice 3A, confrontando nessas medidas com o "Lote 06", de propriedade de NOEMIA BORETTI FERRARI e OUTROS; do vértice 3A, segue com a distância de 25,50m até o vértice 3B, deflete à esquerda e segue em arco 6,82m e raio de 9,00m até o vértice 3C; segue com a distância de 83,86m até o vértice 3D, segue em arco 23,22m e raio de 9,00 m até o vértice 3E, confrontando nessas medidas com a "Área Remanescente 02"; do vértice 3E, deflete à direita com uma distância de 30,37metros até o vértice 4C, confrontando com o lote "25", de propriedade de NOEMIA BORETTI FERRARI e OUTROS; do vértice 4C, deflete à esquerda e segue uma distância de 3,74 metros até o vértice 4B, frenteando com a Rua Pedro Mandato; desse ponto deflete à esquerda uma distância de 30,37metros até o vértice 4F, confrontando com o lote "26" de propriedade de NOEMIA BORETTI FERRARI e OUTROS; do vértice 4F, segue com a distância de0,24m até o vértice 4G, segue em arco 18,91 metros e raio de 9,00 metros até o vértice 4H, segue com a distância de 69,67 metros até o vértice 4I,deflete à direita e segue em arco 16,93 metros e raio de 9,00 metros até o vértice 4J, segue, com a distância de 23,10 metros até o vértice 4A, deflete à direita e segue em arco com a distância 11,46 metros, e raio de 9,00 metros até o vértice 4B; deflete novamente à direita e segue com a distância de 32,95 metros até o vértice 4C, segue em arco com uma distância de 28,49 metros e raio de 9,00 metros até o vértice 4 d, confrontando nessas medidas com a "Área Remanescente 03" do vértice 4D, segue uma distância de 2,04 metros até o vértice 5B, confrontando nessas medidas com os lotes 32, de propriedade de NOEMIA BORETTI FERRARI e OUTROS; do vértice 5B segue em arco uma distância de 15,42 metros e raio de 9,00 metros até o vértice 5A, deflete à direita e segue com a distância de 46,92m até o vértice 04, confrontando nessas medidas com a "Área Remanescente 04";do vértice 04, deflete à esquerda e segue uma distância de 20,91 metros até o vértice 05, confrontando nessas medidas com a "Área Verde", do vértice 05, segue uma distância de 30,84metros até chegar no vértice 06, deflete à direita e segue em arco uma distância de 4,53 metros e raio de 9,00 metros até o vértice 07, confrontando nessas medidas com a "Área Remanescente 01",do vértice 07,segue uma distância de 20,03 metros até o vértice 08, deflete à esquerda e segue em arco uma distância de 7,33 metros e raio de 9,00 metros até o vértice 09, segue uma distância de 13,06 metros até o vértice 10, deflete à direita e segue uma distância em arco de 10,89 metros até o vértice 11, confrontando nessas medidas com a "Área Verde"; chegando ao vértice inicial da descrição deste perímetro encerrando assim a área descrita."

ÁREA 2

"Uma gleba de terras, designada como "área institucional", localizada no BAIRRO BOA VISTA, no perímetro urbano desta cidade, contendo a área superficial de 948,01 metros quadrados,que assim se descreve e confronta: "Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 17A, assinalado na planta respectiva e cravado junto ao canto da divisa; do vértice 17A, segue, com uma distância de 2,72 metros até chegar ao ponto 16, do vértice 16,deflete à direita e segue e uma distância de 20,94 metros até chegar ao vértice 15, confrontando nessas medida com um trecho da Rua sem denominação; do vértice 15, deflete à esquerda e segue uma distância de 20,07 metros até chegar ao vértice 14; confrontando nessas medidas com o lote "01" do vértice 14, segue uma distância de 2,17 metros até o vértice 17D; deflete à esquerda e segue uma distância de 32,78 metros até chegar ao vértice 17C, deflete à esquerda e segue uma distância de 28,78metros até chegar ao vértice 17B, deflete à esquerda e segue uma distância de 17,52metros até chegar ao vértice 17A, confrontando nessas medida com a "Área Verde"; chegando ao vértice inicial da descrição deste perímetro. A titulo de localização a referida área situa-se a 6,44 metros da divisa do prédio nº 239 da rua Abelardo Lauri e na confluência da Rua Abelardo Lauri e Rua sem denominação, lado esquerdo de quem da Rua Abelardo Lauri adentra o trecho da Rua sem denominação."

Art. 2º) As áreas a que se refere o artigo anterior são de propriedade de NOÊMIA BORETTI FERRARI e Outros e destinam-se, respectivamente, à melhoria do sistema viário e instalação de equipamento de transmissão de sinal de televisão.

Art. 3º) As despesas decorrentes da aplicação do presente decreto correrão por conta de dotações próprias orçamentárias.

Art. 4º) Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 16 de outubro de 2012.

ANTONIO CARLOS MARTINS
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no quadro de editais na Prefeitura Municipal na data supra.

DANIELA RODRIGUES OLIVEIRA
CHEFE DE ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

LEI COMPLEMENTAR Nº 4.953, DE 17 DE OUTUBRO DE 2012

"Autoriza a Cessão de Uso de imóvel à empresa Lusitano Indústria e Comércio de Embalagens Plásticas Ltda. e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º) Fica o Poder Executivo autorizado a subvencionar a empresa **LUSITANO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EMBALAGENS PLÁSTICAS LTDA**, CNJP n.º 09.419.898/0001-01, sob forma de Cessão de Uso, nos termos da Lei Complementar nº 3.792, de 26 de agosto de 2005, e suas alterações posteriores, do imóvel localizado na Rua Domingos Pegorari, n.º 506 – Parque Industrial Juvenal Leite, objeto da Certidão de Matrícula n.º 19.732.

Art. 2º) O incentivo autorizado pelo artigo anterior, será onerado pelos seguintes encargos:

I – manter, durante o primeiro ano de funcionamento no novo endereço, o faturamento anual de R$ 21.735.000,00 (vinte e um milhões, setecentos e trinta e cinco mil reais), devendo para o segundo ano de funcionamento, atingir o faturamento anual de R$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais), devendo para os anos subseqüentes atingir um aumento, não cumulativo, de 10% (dez por cento) ao ano, sobre o previsto para o segundo ano de funcionamento;

II – manter, durante o primeiro ano de funcionamento no novo endereço, o número de 60 (sessenta) postos individuais de trabalho diretos, devendo para o segundo ano de funcionamento manter o número de 69 (sessenta e nove) postos individuais de trabalho diretos, com aumento, não cumulativo, para os anos subseqüentes, de 10% (dez por cento) ao ano, sobre o previsto para o segundo ano de funcionamento;

Parágrafo Único - o aumento do faturamento e do número de empregos poderão oscilar em até 10% (dez por cento), desde que haja apresentação de justificativas prévias, a serem avaliadas e aprovadas pelo GEIF (Grupo Executivo de Incentivos Fiscais).

Art. 3º) A subvenção prevista nesta Lei Complementar perdurará pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da celebração do competente Termo de Cessão de Uso, podendo ser prorrogada, a critério do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias orçamentárias.

Art. 5º) Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 4.788, de 02 de setembro de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 17 de outubro de 2012.

ANTONIO CARLOS MARTINS
VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO

Registrada na Divisão de Atos Oficiais em livro próprio e publicada no quadro de editais na data supra.

DANIELA RODRIGUES OLIVEIRA
CHEFE DE ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS
LICITAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Antonio Carlos Martins, Vice Prefeito Municipal em Exercício, faz saber que o objeto do Edital da Concorrência Pública nº 008/2012, referente à alienação de lotes de terreno para fins residenciais no Loteamento Popular "Antonio Manfredini", foi **HOMOLOGADO E ADJUDICADO** aos interessados, conforme abaixo:

- Sra. Maria José dos Santos Pereira – Item 01 – Lote 07 - Quadra A - Área 202,10 m² - Valor Total: R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais);

- Sr. Rafael Aparecido da Costa – Item 02 **-** Lote 08 - Quadra A - Área 182,48 m² - Valor total: R$ 12.158,35 (doze mil, cento e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos);

- Sra. Márcia Mendonça Oliveira - Item 03 **-** Lote 09 - Quadra A - Área 169,54 m² - Valor total: R$ 11.220,00 (onze mil e duzentos e vinte reais);

- Sr. Wellington Tellini Gomes - Item 04 **-** Lote 10 - Quadra A - Área 142,27 m² - Valor total: R$ 9.547,58 (nove mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e oito centavos);

- Sr. Daniel Aparecido Moreira - Item 05 **-** Lote 06 - Quadra C - Área 194,97 m² - Valor total: R$ 12.958,33 (doze mil, novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos).

HOMOLOGAÇÃO

Antonio Carlos Martins, Vice Prefeito Municipal em Exercício, faz saber que o objeto do Pregão Presencial nº 051/2012, referente à contratação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP) na área 019 com deslocamento nas demais áreas, pelo sistema pós-pago, com tecnologia 3G por comutação, foi **HOMOLOGADO**, à empresa adjudicatária abaixo relacionada para o item indicado, com o respectivo preço global entre parênteses:

- CLARO S.A., para o item **01** (R$ 77.000,00).

Itapira, 17 de outubro de 2012.
Antonio Carlos Martins
Vice Prefeito Municipal em Exercício

TERMO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N° 011/2012

0BJETO: Contratação de serviços e obras para: (item 1) construção de rede de distribuição de energia elétrica e iluminação pública, e (item 2) construção de infra estrutura; ambos no distrito industrial "Hermelindo Ruete de Oliveira", Barão Ataliba Nogueira, nesta cidade.

- Classificando em **1º lugar**, **Item 01**, pelo critério de menor preço global por item, a proposta da empresa Klara Construções Elétricas Ltda. - EPP, para o objeto licitado, com o valor global de R$ 146.948,70 (cento e quarenta e seis mil, novecentos e quarenta e oito reais e setenta centavos).

Para o **item 02** da presente licitação constatamos o não comparecimento de interessados. Portanto, restou esta Comissão ***DECLARAR DESERTO*** o **item 02** da presente licitação.

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N. º 012/2012.

0BJETO: Contratação de serviços e obras de instalação elétrica na sala de Inclusão Digital, localizada no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS – I, nesta cidade.

ENCERRAMENTO: Dia 12/11/2012, às 09h00.

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N. º 013/2012.

0BJETO: Contratação de serviços e obras para execução de construção de centro de especialidades médicas, nesta cidade.

ENCERRAMENTO: Dia 13/11/2012, às 09h00.

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N. º 014/2012.

0BJETO: Contratação de serviços e obras para construção de infra estrutura no distrito industrial "Hermelindo Ruete de Oliveira", Barão Ataliba Nogueira, nesta cidade.

ENCERRAMENTO: Dia 14/11/2012, às 09h00.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2012.

0BJETO: Aquisição de mobiliários e equipamentos para a Sala de Inclusão Digital.

ENCERRAMENTO: Dia 05/11/2012, às 08h30min

PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2012.

0BJETO: Contratação de instituição financeira com agência bancária na cidade de Itapira, para prestação de serviços bancários para pagamento, com exclusividade, dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Itapira e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapira - SAAE.

ENCERRAMENTO: Dia 06/11/2012, às 08h30min

INFORMACÕES: Secretaria de Recursos Materiais, sito na Rodovia Itapira/Lindóia, km 44,2,Itapira/S.P., Tel: (0xx19) 3913.9455.

Itapira, 17 de outubro de 2012.
PAULO ROBERTO AVANCINI
Secretário de Recursos Materiais

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA
DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO DESERTA

Em virtude do não comparecimento de nenhuma empresa interessada para licitação na modalidade Pregão n.º 16/12, para aquisição de um veículo automotor tipo "SEDAN", foi declarado licitação deserta. Itapira, 10/10/2012.

ANTONIO AP. SECOLIN - PREGOEIRO

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

-Edital n° 21/12, Pregão Presencial nº 17/2012, objeto: Aquisição de bobina de papel termo sensível para conta de água, encerramento (entrega dos envelopes): 06/11/2012 até ás 14: horas, local; Rua Rui Barbosa, 918 – Centro - Itapira-SP, O edital encontra-se disponível no site www.saaeitapira.com.br. Itapira, 19 de outubro de 2012.

ANTONIO AP. SECOLIN - PREGOEIRO

COMUNICADO

A **Secretaria Municipal de Educação** comunica aos senhores pais que as matrículas para os novos alunos, que frequentarão as EMEIs – Escolas Municipais de Educação Infantil (Pré-Escolas) no ano letivo de 2013 serão realizadas nos dias e horários abaixo relacionados:

Dia: 01/11/2012
Local: EMEI mais próxima da residência da criança.
Horário: 07:00 às 16:30 horas

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO
1	EMEI "Profa. Diva Magalhães Raymonti"	Rua Maceió, 36 - Vila Dr. José Secchi
2	EMEI "Profa. Maria Luiza Cruz Coelho"	Rua Canário, 81 - Bairro Jardim Lindóia
3	EMEI "Prof. Cândido Moura"	Rua Milico, 402 Bairro do Cubatão
4	EMEI "Profa. Maria Tereza Fonseca"*	Rua Espanha - Rua Líbano, 08- Jd. Raquel
5	EMEI "Profa. Celita Vieira M. da Cunha"	Rua Pernambuco, 151 - Bairro Vila Ilze
6	EMEI "Profª. Edmée Boretti Rocha"	Rua Artur Bernardes, 650 - Jd. Itamaracá
7	EMEI "Maria Augusta Lemos Brandão"	Rua Raimundo Marim, 120 - B. Figueiredo
8	EMEI "Odete Bretas Boretti"	Av. Henriqueta Soares, 735 - Pé no Chão
9	EMEI "Profª. Benedicta de L. P. dos Santos"	Rua Argemiro Sales - Conj. Hab. L. Stringuetti
10	EMEI "Profª. Yolanda A. Brunialti"	Rua Cira Ap. V. Serra - Conj. Ant. A. Alcici
11	EMEI "Narciso Pieroni"	Rua Tereza L. Paoletti, s/n - B. Jd. Bela Vista
12	EMEB "Cônego M. R. Domingues"	Rua Ipiranga, 50 - Bairro Vila Bazani
13	EMEB "Mariana do Carmo de Almeida Cintra"	Rua Maria Cintra Bueno, 442- Barão A. Nogueira
14	EMEI "a. à EMEF Joaquim Vieira"	Bairro de Eleutério
15	EMEI "a. à EMEF "Sebastião Riboldi Guerreiro"	Bairro da Ponte Nova
16	EMEB "Profa. Maria de Lourdes Trani Bellini"	Av. José Rocha Clemente, s/n - Istor Luppi
17	EMEI "a. à Creche Municipal "Pref. Hélio Pegorari" **Obs:** As matrículas serão realizadas na *EMEI "Profa. Maria Tereza Fonseca"(Rua Espanha - Rua Líbano, 08 - Bairro Jd. Raquel)	Rua Itália, 600 – Jardim Raquel.

De 5 a 9 de novembro de 2012
Local: Secretaria Municipal de Educação
Rua: XV de Novembro, 255 – Centro.
Horário: 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas

Idade: para freqüentar as classes de pré-escolas, a criança deverá ter no mínimo 04 anos de idade até 31/03/2013.
É necessário apresentar xerox da certidão de nascimento da criança e comprovante de residência no ato da matrícula.

Secretaria de Educação — ITAPIRA governo de ações e atitudes