



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

EDITAL DO EMPREGO CONCURSO PÚBLICO – PMA 002/2007

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica do Município de Angatuba e Leis Municipais vigentes, a Secretaria Municipal de Administração, realizará Concurso Público de Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de empregos da Prefeitura do Município de Angatuba. O presente Concurso Público destina-se aos empregos da cláusula 01 deste edital, vagas, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

01. Do Emprego, Campo de Atuação, Vagas, Escolaridade, Vencimento, Jornada de Trabalho e Valor da Inscrição:

Emprego	Campo de Atuação	Vagas	Escolaridade	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
Monitor de Educação Infantil	Creche (0 a 4 anos)	06	Ensino Médio com Habilitação específica para o Magistério da Educação Infantil e Ensino Fundamental – 1ª à 4ª série.	R\$ 800,00	40 h/s	R\$ 40,00

02. Das inscrições:

As inscrições serão realizadas na modalidade **PRESENCIAL** ou **INTERNET**.

02.01. Documentos necessários para a inscrição:

- Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto;
- A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador constituído através de instrumento público simples.

02.02 Das condições necessárias à inscrição:

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

- Preencher a ficha de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Municipal;
- Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da admissão;
- Especificar na ficha de inscrição se é portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

02.03. INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

Período: de 13 à 17 de agosto de 2007

Local: Prefeitura do Município de Angatuba - Rua João Lopes Filho, 120 – Centro – Angatuba/SP.

Horário: Das 8:00 às 17:00 horas.

Pagamento da Taxa de Inscrição: Informações nos locais das inscrições.

02.04. INSCRIÇÃO VIA INTERNET REALIZADA DIRETAMENTE PELO CANDIDATO - no site www.iecel.com.br

02.04.01. PERÍODO: a partir das 8:00h do dia **13 de agosto de 2007** até às 24h (via Internet) do dia **17 de agosto de 2007**. O último dia para pagamento da Taxa de Inscrição via Internet através de Boleto Bancário será **20 de agosto de 2007**.

02.04.02. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o Boleto Bancário conforme instruções no referido site www.iecel.com.br

02.04.03. A taxa da inscrição realizada pelo candidato diretamente via Internet deverá ser paga através do Boleto Bancário, em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até último dia determinado para recebimento.

02.04.04. Na inscrição via Internet constará no Boleto Bancário além do valor da inscrição relativa ao emprego, o valor da tarifa bancária no importe de R\$ 1,40 (um real e quarenta centavos).

02.04.05. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 17/08/2007, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia 20/08/2007.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

02.04.06. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.

02.05. Não haverá, em hipótese alguma, devolução do valor pago pela inscrição.

02.06. Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, para qualquer candidato, seja qual for o motivo alegado.

02.07. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de Emprego.

02.08. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura do Município de Angatuba excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.09. A confirmação da inscrição via presencial dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, assinatura do candidato no requerimento e o pagamento do valor da inscrição.

02.10. A confirmação da inscrição via Internet dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do boleto bancário. A Prefeitura do Município de Angatuba não se responsabiliza por eventuais falhas na transmissão eletrônica da ficha de inscrição, portanto cabe ao candidato o acompanhamento das publicações referentes a Homologação das inscrições e dos demais atos administrativos deste Concurso Público.

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

02.11.01. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos do Decreto nº 3298, de 20/12/1999, nos termos da Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84. O candidato portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

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

02.11.02. No caso do candidato portador de deficiência que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a Prefeitura do Município de Angatuba – Comissão de Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço: Rua João Lopes Filho, 120 – Centro – Angatuba/SP – CEP 18240-000; até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

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

02.11.04. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

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

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

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

02.11.08. A reserva de vagas para os Candidatos Portadores de Deficiência Física, será regida pela Lei nº 032/2001 do município de Angatuba na seguinte conformidade:

LEI Nº 032/2.001, de 19/09/2.001, "DISPÕE SOBRE RESERVA, NOS CONCURSOS PÚBLICOS, DE PERCENTUAL DE EMPREGOS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Artigo 1º) O provimento de empregos públicos, nos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional, obedecido o princípio do concurso público de provas ou de provas e títulos, far-se-á com reserva do percentual de até 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência.

§ 1º - Para gozar dos benefícios desta Lei, os portadores de deficiência deverão declarar, no ato de inscrição ao concurso público, o grau de incapacidade que apresentam.

§ 2º - O órgão responsável pela realização do concurso público garantirá aos portadores de deficiência as condições especiais necessárias à sua participação nas provas.

§ 3º - As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).

Artigo 2º) Os portadores de deficiência participarão dos concursos públicos em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

§ 1º - Após julgamento das provas, serão elaboradas duas listas, uma geral, com relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

§ 2º - As vagas, reservadas nos termos do artigo 1º desta Lei, ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição, no concurso, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência aprovados.

§ 3º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, será elaborada somente uma lista de classificação geral, prosseguindo o concurso nos seus ulteriores termos.

Artigo 3º) No prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação das listas de classificação, os portadores de deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

§ 1º - A perícia será realizada no órgão médico oficial do Município, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.

§ 2º - Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

§ 3º - A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no § 1º.

§ 4º - A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

§ 5º - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

Artigo 4º) O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados no artigo anterior, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na inspeção médica.

02.11.09. Não havendo a confirmação da deficiência, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.

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

03. Das exigências para a admissão do Emprego:

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

- Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- Comprovar a escolaridade exigida;
- Quando da admissão, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- Comprovar aptidão física e mental para o emprego através de exame médico a ser realizado antes da admissão;
- Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- Não serão admitidos ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;
- Os candidatos aprovados somente serão admitidos por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Angatuba e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeira da Administração.
- A Prefeitura do Município de Angatuba a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à admissão.
- O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissão, caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

04. Da Prova Escrita

04.01. A data, o local e o horário para a realização das Provas Escritas será publicado no jornal de circulação local do município de Angatuba e em caráter informativo, estarão disponíveis no site www.iecel.com.br em até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

04.02. Cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a realização das provas deste Concurso Público PMA 002/2007.

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

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

04.05. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

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



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

04.06. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade e o comprovante de inscrição no Concurso, entregues quando do ato de inscrição. Para inscrições efetuadas pela internet o comprovante de inscrição será o boleto bancário, devidamente quitado.

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

04.08. A Prova Escrita será elaborada sob forma de testes de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas relativos aos conhecimentos específicos da área, e versará sobre o programa de prova constante do Anexo II deste edital.

04.08.01. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público PMA 002/2007.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

04.18. Será excluído do Concurso o candidato que:

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



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

05. Da Avaliação da Prova Escrita e Redação.

05.01. A Prova Escrita, de caráter eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas. Na avaliação do gabarito do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

05.02. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas.

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

05.04. A Redação terá caráter classificatório e somente será somada aos candidatos aprovados na Prova Escrita de Testes. Somente os candidatos aprovados na Prova Escrita de Testes, terão suas redações corrigidas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

06. Da Pontuação Final do Concurso Público

06.01. O presente Concurso Público para o emprego deste Edital, terá valor equivalente a **110 (cento e dez) pontos** que consistirá no somatório das notas obtidas na Prova Escrita e Redação.

07. Do Critério de Desempate e da Classificação Final

07.01. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obtiver a maior pontuação na Redação;
- b) Obtiver a maior pontuação na Prova Escrita; e
- c) Tiver a maior idade.

07.02. Da lista de classificação final, constarão o nome do candidato, RG, número de inscrição e pontuação final dos candidatos classificados discriminados os pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita e Redação, não sendo publicada no jornal de circulação local do município de Angatuba a lista de desclassificados, mas disponibilizada no site www.iecel.com.br

08. Da Validade do Concurso Público

08.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Angatuba, por igual período.

09. Da Convocação para a Admissão

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

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

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

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

09.05. É facultado à Prefeitura do Município de Angatuba exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) do edital os candidatos classificados deveram apresentar, para a admissão do emprego, documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o emprego respectivo, quais sejam, aqueles constantes do item 01 do Edital retro mencionado.

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

09.07. Após admissão o servidor será submetido a Avaliação de Desempenho nos termos da Lei Municipal n.º 024/2006 de 21/07/2006 (Anexo II) que dispõe sobre as normas do Estágio Probatório, de que trata o art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional 19/98, e dá outras providências.

09.08. Esta mesma Lei fixa que: Ao entrar em exercício no emprego para o qual fez o concurso, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a Estágio Probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

10. Das Disposições Finais

10.01. O candidato poderá apresentar recurso, exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados das respectivas publicações, devendo ser interposto no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Angatuba, por petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão de Concurso Público, que decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, não havendo direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita. Vale ressaltar que serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido pelo edital.

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

10.03. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito do Município de Angatuba.

10.04. Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura do Município de Angatuba, o caderno de questões não será publicado e nem entregue ao candidato, não havendo direito de vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.

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

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

10.07. A classificação final dos candidatos será publicada no jornal de circulação local do município de Angatuba, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de Angatuba e veiculada no site www.iecel.com.br

10.08. Todos os atos administrativos, convocações e demais informações referentes a este Concurso Público PMA 002/2007 serão publicadas no jornal de circulação local do município de Angatuba e disponibilizadas em caráter informativo no site www.iecel.com.br

10.09. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PMA 002/2007, não havendo responsabilidade da Prefeitura do Município de Angatuba nem quanto à Empresa em enviar correspondência de convocação para as provas aos candidatos, nem quanto as informações divulgadas por outros meios que não seja o jornal de circulação local do município de Angatuba e em caráter meramente informativo no site www.iecel.com.br.

10.10. Não serão fornecidas outras informações por telefone, FAX, e-mail, ou outro meio que não seja no local das inscrições;

10.11. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os interessados que preencherem a Ficha de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

10.12. Serão indeferidos os recursos previstos neste Edital interpostos fora do prazo estabelecido.

10.13. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO A COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO NÃO APROVA, NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

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

10.15. Os casos não previstos no Edital do Emprego serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para o acompanhamento deste Certame, de acordo com as normas pertinentes.

Angatuba, aos 13 de Agosto de 2007.

JOSÉ EMILIO CARLOS LISBOA
Prefeito do Município de Angatuba



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ANEXO I - Atribuição

EMPREGO: Monitor de Educação Infantil
CAMPO DE ATUAÇÃO: Creche (0 a 4 anos)

Descrição detalhada: Participa do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo e professores, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento pedagógico e psicomotor da criança; Recepciona as crianças nos horários de entrada e saída, prepara e organiza o material didático de recreação e orienta-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantido a adaptação e o bem-estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada criança; Efetua o controle de frequência das crianças; Auxilia na alimentação das crianças, orientando sobre comportamento, uso adequado de talhães e higiene pessoal; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes; Auxilia e acompanha a aplicação de medicamentos conforme estrita orientação médica, realiza pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banhos de sol, brincadeiras em locais abertos; Controla os horários de repouso das crianças, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades, planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento bio-psico-social da criança; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ANEXO II – Programa de Prova

EMPREGO: Monitor de Educação Infantil
CAMPO DE ATUAÇÃO: Creche (0 a 4 anos)

LÍNGUA PORTUGUESA

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA** - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. Estrutura dos vocábulos: Processos de formação das palavras: derivação e composição **MORFOLOGIA** - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. **SINTAXE** - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Sintaxe de regência. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto. **SEMÂNTICA** - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.**

REDAÇÃO: 01 (uma) dissertação abordando temas voltados para os conteúdos da Parte Pedagógica e conteúdos Específicos da área.

LEGISLAÇÃO

- **Constituição da República Federativa do Brasil** - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214.
- **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente.
- **Lei Federal nº 9394/96** - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96.
- **Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007** - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil** / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998 – Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e social; volume 3: Conhecimento de mundo.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares – estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais.** Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. **Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL DE ACORDO COM O REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL: Movimentos; Introdução; Presença do movimento na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e o movimento; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Música; Presença da Música na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e a música; Objetivos; Conteúdos; Orientações didáticas para o professor; Observação, registro e avaliação formativa, sugestões de obras musicais e discografia; Artes visuais; Presença das artes visuais na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e as artes visuais; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Linguagem oral e escrita; Presença da linguagem oral e escrita na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e a linguagem; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Observação, registro e avaliação formativa; Natureza e sociedade; Presença dos conhecimentos sobre Natureza e Sociedade na educação infantil; Idéias e práticas correntes; A criança, a natureza e a sociedade; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Observação, registro e avaliação formativa; Matemática; Presença da matemática na educação infantil: idéias e práticas correntes; A criança e a matemática; Objetivos; Conteúdos; Orientações gerais para o professor; Estrutura do referencial curricular Nacional para a Educação infantil.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como fazer?* Ed. Moderna, 2003.

MOYLES, Janet R. – *Só brincar? O papel do brincar na Educação Infantil*, Editora Artmed, 2002.

OFÍCIO DE PROFESSOR. Aprender mais para ensinar melhor – Fundação Vitor Civita, Editora Abril, 2002.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de (org.) – *Educação Infantil; muitos olhares*; Cortez Editora, 1994.

SANCHES, Emília Cipriano. *Creche – Realidade e Ambigüidades*, Editora Vozes, 2003.

SEBER, M. G. *Construção da inteligência pela criança*. São Paulo: Scipione, 2002.

SMOLE, Kátia Stocco; **DINIZ**, Maria Ignez; **CÂNDIDO**, Patrícia. *Resolução de problemas – matemática de 0 a 6 anos*. Vol. 2. Editora Artmed, 2000.

VINHA, T. P. *O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista*. Campinas, SP: Mercado das Letras; São Paulo: Fapesp, 2.000. (p. 37-126; 157-178; 331-393).



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ANEXO III – Lei n.º 024/2006 de 21/07/2006

“Dispõe sobre as normas do estágio probatório, de que trata o art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional 19/98, para o Município de Angatuba e dá outras providências”.

JOSÉ EMÍLIO CARLOS LISBÔA, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º) O Estágio probatório previsto no art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional 19/98, obedecerá ao disposto nesta Lei.

Parágrafo Único. Sujeitar-se-ão integralmente às regras do estágio probatório, previstas nesta Lei, os servidores aprovados em concurso público, para cargos de provimento efetivo.

Artigo 2º) Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando-se os seguintes critérios:

I - critérios objetivos:

- a. Assiduidade;
- b. Pontualidade.

II - critérios subjetivos:

- a. Qualidade do trabalho;
- b. Produtividade no trabalho;
- c. Administração do tempo e tempestividade;
- d. Iniciativa;
- e. Presteza;
- f. Relacionamento Interpessoal;
- g. Capacidade de trabalho em equipe;
- h. Uso adequado dos equipamentos e instalações do serviço.

Parágrafo 1º. A Avaliação de Desempenho do estágio probatório será dividida em 4 (quatro) etapas, que ocorrerão nos seguintes períodos:

- I)** 1ª Etapa – ao completar 3 (três) meses de efetivo exercício;
- II)** 2ª Etapa – ao completar 12 (doze) meses de efetivo exercício;
- III)** 3ª Etapa - ao completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício;
- IV)** Etapa Final – ao completar 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício.

Parágrafo 2º. Ao servidor avaliado são assegurados a ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe o direito de acesso a todos os relatórios e boletins de avaliação.

Parágrafo 3º. Todas as decisões administrativas referentes ao desempenho funcional do servidor, em seu estágio probatório, deverão ser motivadas.

Parágrafo 4º. A avaliação de que trata este artigo deverá ser realizada por servidores titulares de cargo de hierarquia igual ou superior a do cargo do servidor em estágio probatório.

Parágrafo 5º. Ao término de cada período de avaliação do estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispõe esta Lei e o seu respectivo regulamento, será submetida à homologação da autoridade competente.

Artigo 3º) Os afastamentos legais, de até 30 (trinta) dias, não prejudicam a avaliação do período.

Parágrafo Único. Quando os afastamentos, no período considerado, forem superiores a 30 (trinta) dias, a avaliação do estágio probatório ficará suspensa até o retorno do servidor às suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo anterior para efeito do período.

Artigo 4º) Ao servidor em estágio probatório devem ser assegurados o assessoramento e o acompanhamento adequado quanto ao exercício de suas atribuições, inclusive, no que se refere às condições físicas, materiais e instrumentais.

Artigo 5º) Se o servidor em estágio probatório vier a cometer falta disciplinar terá a sua responsabilidade apurada na forma da legislação Municipal referente ao assunto.

Artigo 6º) O Regulamento desta Lei deverá ser editado, por Decreto, no prazo de 30 (trinta) dias contado da sua publicação.

Artigo 7º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 8º) Revogam as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Angatuba, 21 de julho de 2006.

JOSÉ EMÍLIO CARLOS LISBÔA
Prefeito Municipal

Afixada no painel da Prefeitura em 21/07/2006

MARIA REGINA PEREIRA
Chefe de Expediente