Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

sábado, 22 de julho de 2006 - nº 746 - Ano X

Esta edição tem 14 páginas

Imprensa Oficial na internet acesse o site: http://www.atibaia.sp.gov.br/imprensa/index.htm

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO
N.º 001/2006, DE 21 DE JULHO DE 2006

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME JURÍDICO CELETISTA, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO.

O PREFEITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, JOSÉ ROBERTO TRICOLI, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pelo **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.,** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO DE 156 (CENTO E CINQUENTA E SEIS) VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para contratação dos Empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Administração Pública Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Jurídico Celetista,** com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, as demais leis e Decretos municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o processo de seleção ora instaurado, bem como os **Anexos I e II** que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - DOS EMPREGOS

1.- O Concurso visa a contratação nas vagas definidas no subitem 1.1. deste Edital e daquelas que forem acrescidas (que vagarem ou que forem criadas) durante a validade do Concurso.

1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONCURSO, CRIADOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ATUALMENTE VAGOS:

EMPREGO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01. Agente Comunitário	01	R$ 892,02	40 horas	Ensino Médio incompleto	**R$ 14,00**
02. Agente de Combate a Vetores	03	R$ 768,23	40 horas	Ensino Médio incompleto.	**R$ 14,00**
03. Agente de Fiscalização de Defesa do Consumidor	01	R$ 1.041,51	40 horas	Ensino Médio completo.	**R$ 19,00**
04. Agente de Fiscalização Imobiliário	07	R$ 1.041,51	40 horas	Ensino Médio completo.	**R$ 19,00**
05. Agente de Fiscalização Mobiliário	07	R$ 1.041,51	40 horas	Ensino Médio completo.	**R$ 19,00**
06. Arquiteto	01	R$ 3.672,04	40 horas	Nível Superior completo em Arquitetura e registro no C.R.E.A. – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	**R$ 28,50**
07. Assistente Jurídico	01	R$ 1.990,31	40 horas	Nível Superior completo em Direito.	**R$ 28,50**
08. Assistente Social	06	R$ 1.694,46	30 horas	Nível Superior completo em Serviço Social e registro no C.R.E.S.S. – Conselho Regional de Serviço Social.	**R$ 28,50**
09. Auxiliar de Escritório	21	R$ 602,15	40 horas	Ensino Fundamental completo.	**R$ 9,50**
10. Auxiliar de Odontologia	04	R$ 669,27	40 horas	Ensino Fundamental Completo, com Curso Profissionalizante específico na área e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	**R$ 9,50**
11. Auxiliar de Serviços Comunitários	01	R$ 602,15	40 horas	Ensino Fundamental completo.	**R$ 9,50**
12. Auxiliar Técnico Desportivo	01	R$ 768,23	40 horas	Ensino Médio incompleto e registro no C.R.E.F. – Conselho Regional de Educação Física.	**R$ 14,00**
13. Biólogo	01	R$ 3.004,40	40 horas	Nível Superior completo em Biologia.	**R$ 28,50**
14. Desenhista	01	R$ 1.041,51	40 horas	Ensino Médio completo.	**R$ 19,00**
15. Diretor de Escola	01	R$ 2.532,00	40 horas	I – Nível Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar; II – Experiência de 03 (três) anos de efetivo exercício na regência de classes no ensino Infantil, fundamental ou Médio.	**R$ 28,50**
16. Enfermeiro da Família	04	R$ 2.071,01	40 horas	Nível Superior completo em Enfermagem e registro no CO.R.EN. – Conselho Regional de Enfermagem.	**R$ 28,50**
17. Engenheiro Agrônomo	01	R$ 3.004.40	40 horas	Nível Superior completo em Engenharia Agronômica e registro no C.R.E.A. – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	**R$ 28,50**

Edital

Poder Executivo

Prefeito José Roberto Trícoli - Vice-prefeito Ricardo dos Santos Antônio
Palácio Jerônimo de Camargo - Av. da Saudade, 252 Centro - CEP:12.940-560

18. Engenheiro Civil		01	R$ 3.672,04	40 horas	Nível Superior completo em Engenharia Civil e registro no C.R.E.A. – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	**R$ 28,50**
19. Farmacêutico		01	R$ 1.694,46	30 horas	Nível Superior completo em Farmácia e registro no C.R.F. – Conselho Regional de Farmárcia.	**R$ 28,50**
20. Fiscal de Estacionamento Regulamentado		02	R$ 1.041,51	40 horas	Ensino Médio incompleto	**R$ 14,00**
21. Fiscal de Feiras		01	R$ 892,02	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A/B".	**R$ 14,00**
22. Fiscal de Indústria e Comércio		07	R$ 1.041,51	40 horas	Ensino Médio completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A/B".	**R$ 19,00**
23. Fiscal de Obras		03	R$ 892,02	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A/B".	**R$ 14,00**
24. Fiscal de Posturas Municipais		05	R$ 892,02	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A/B".	**R$ 14,00**
25. Fiscal de Preservação de Meio Ambiente		02	R$ 892,02	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A/B".	**R$ 14,00**
26. Fisioterapeuta		01	R$ 1.694,46	30 horas	Nível Superior completo em Fisioterapia, registro no C.RE.FI.T.O. – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	**R$ 28,50**
27. Fonoaudiólogo		01	R$ 1.694,46	30 horas	Nível Superior completo em Fonoaudiologia, registro no C.R.F.A. – Conselho Regional de Fonoaudiologia e especialização em libras.	**R$ 28,50**
28. Instrutor de Curso Profissionalizante – Culinária e Panificação		01	R$ 1.041,51	40 horas	Ensino Médio completo.	**R$ 19,00**
29. Jornalista		01	R$ 3.004,40	40 horas	Nível Superior completo em Jornalismo ou Comunicação Social e registro no C.R.J. – Conselho Regional de Jornalismo.	**R$ 28,50**
Médico	**30. Clínico Geral**	01	R$ 25,77 p/h	30 horas	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	**R$ 28,50**
	31. Endocrinologista	01	R$ 25,77 p/h	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Endocrinologia.	**R$ 28,50**
	32. Ginecologista / Obstetra	01	R$ 25,77 p/h	30 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	**R$ 28,50**

Poder Executivo

Médico	**33. Médico para U.A.C. (Unidade de Avaliação e Controle).**	01	R$ 25,77 p/h	40 horas	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	**R$ 28,50**
	34. Médico Regulador	01	R$ 25,77 p/h	40 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	**R$ 28,50**
	35. Neurologista	01	R$ 25,77 p/h	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Neurologia.	**R$ 28,50**
	36. Pediatra	01	R$ 25,77 p/h	30 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Pediatria.	**R$ 28,50**
	37. Psiquiatra	01	R$ 25,77 p/h	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Psiquiatria.	**R$ 28,50**
	38. Reumatologista	01	R$ 25,77 p/h	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Reumatologia.	**R$ 28,50**
	39. Urologista	01	R$ 25,77 p/h	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Urologia.	**R$ 28,50**
40. Médico da Família		05	R$ 25,77 p/h	40 horas	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	**R$ 28,50**
41. Médico do Trabalho		01	R$ 25,77 p/h	40 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Normas do Trabalho.	**R$ 28,50**
42. Médico Veterinário		02	R$ 25,77 p/h	40 horas	Nível Superior completo em Medicina Veterinária e registro no C.R.M.V. – Conselho Regional de Medicina Veterinária.	**R$ 28,50**
43. Motorista I		03	R$ 775,39	44 horas	Ensino Fundamental completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D".	**R$ 9,50**
44. Odontólogo		02	R$ 20,73 p/h	40 horas	Nível Superior completo em Odontologia e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	**R$ 28,50**
45. Odontólogo de Família		06	R$ 25,77 p/h	40 horas	Nível Superior completo em Odontologia e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	**R$ 28,50**

Edital

Poder Executivo

46. Operador de Equipamento Automotivo I	01	R$ 1.021,78	44 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D".	**R$ 14,00**
47. Operador de Micro Trator	01	R$ 869,54	44 horas	Ensino Fundamental completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D".	**R$ 9,50**
48. Pintor Letrista	01	R$ 941,04	44 horas	Ensino Médio incompleto.	**R$ 14,00**
49. Professor	05	R$ 1.197,73	40 horas	Ensino Médio completo (Magistério).	**R$ 19,00**
50. Professor de Educação Física Escolar	03	R$ 1.220,92	28 horas	Nível Superior completo em Educação Física e registro no C.R.E.F. – Conselho Regional de Educação Física.	**R$ 28,50**
51. Professor de Educação Física I	05	R$ 1.220,92	40 horas	Nível Superior completo em Educação Física e registro no C.R.E.F. – Conselho Regional de Educação Física.	**R$ 28,50**
52. Psicólogo	02	R$ 2.071,01	40 horas	Nível Superior completo em Psicologia e registro no C.R.P. – Conselho Regional de Psicologia.	**R$ 28,50**
53. Salva-Vidas	01	R$ 768,23	40 horas	Ensino Médio incompleto.	**R$ 14,00**
54. Supervisor de Ensino	01	R$ 2.532,00	40 horas	Nível Superior completo em Pedagogia.	**R$ 28,50**
55. Técnico Agrícola	02	R$ 1.220,92	40 horas	Ensino Médio completo, Curso Técnico específico na área.	**R$ 19,00**
56. Técnico Agrimensor	01	R$ 1.220,92	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área Agrimensura e registro no C.R.E.A. – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	**R$ 19,00**
57. Técnico de Enfermagem	05	R$ 892,02	40 horas	Ensino Médio incompleto, Curso Técnico em Enfermagem e registro no CO.R.EN. – Conselho Regional de Enfermagem.	**R$ 14,00**
58. Técnico de Higiene Bucal	03	R$ 892,02	40 horas	Ensino Médio incompleto e Curso Técnico em Higiene Dental e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	**R$ 14,00**
59. Técnico de Processamento de Dados	01	R$ 1.694,46	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Processamento de Dados.	**R$ 19,00**
60. Técnico de Turismo	01	R$ 1.220,92	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área.	**R$ 19,00**
61. Topógrafo	01	R$ 1.220,92	40 horas	Ensino Médio completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B".	**R$ 19,00**
62. Vigilante Sanitário	05	R$ 1.041,51	40 horas	Ensino Médio completo.	**R$ 19,00**

Poder Executivo

1.1.1.- A fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão do Concurso Público, indicada pelo Prefeito Municipal, de reconhecida idoneidade moral e, se possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas.

1.2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DE CADA EMPREGO:

1.2.1.- Agente Comunitário:- Presta atendimento à população, providenciando o encaminhamento e acompanhamento necessário, sob a supervisão da Assistência Social.

1.2.2.- Agente de Combate a Vetores:- Desenvolve atividades de campo como visitas a estabelecimentos públicos e particulares, visando o controle de vetores, particularmente o da dengue. Dá apoio as atividades educativas e de vigilância, também no controle das demais Doenças de Notificação Compulsória.

1.2.3.- Agente de Fiscalização de Defesa do Consumidor:- Compreende a força de trabalho que se destina a fiscalizar, apura denúncias e irregularidades na industrialização e comercialização dos produtos oferecidos ao consumidor.

1.2.4.- Agente de Fiscalização Imobiliário:- Faz medições de terrenos e áreas construídas, elaborando rascunhos de croqui, para posterior transferência para papel milimetrado. Faz cálculos de áreas, em metro quadrado. Faz enquadramento, para fins de tributação das áreas levantadas, de acordo com tabelas do Código Tributário do Município. Confronta medidas levantadas com as constantes do Cadastro Imobiliário.

1.2.5.- Agente de Fiscalização Mobiliário:- Faz levantamentos fiscais em estabelecimentos prestadores de serviços, apurando o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – I.S.S./ Q.N., a ser recolhido. Lavra autos de infração com imposição de multa. Analisa documentos fiscais. Orienta e instrui os contribuintes.

1.2..- Arquiteto:- Planeja, orienta e fiscaliza os trabalhos de reforma e reparos. Planeja, orienta e controla a construção de áreas urbanas, obras públicas, parques de recreação e centros cívicos de acordo com o Plano Diretor. Elabora, executa e dirige projetos paisagísticos, harmonizando os traçados com as características da cidade. Emite laudos e pareceres técnicos. Realiza vistorias e perícias.

1.2.7.- Assistente Jurídico:- Auxilia Secretários, Diretores e Procuradores nos trabalhos de natureza jurídica, quando assim lhe for determinado.

1.2.8.- Assistente Social:- Faz cumprir a política de Assistência Social no Município em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social, identificando necessidades e prioridades através do diagnóstico do Município. Elabora e executa o Plano Municipal de Assistência Social, através de programas, projetos e serviços direcionados à população, em situação de vulnerabilidade social. Presta serviços no âmbito social, individual e/ou grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

1.2.9.- Auxiliar de Escritório:- Auxilia nos serviços de escritório, executando arquivos, classificação de documentos, protocolamento e entrega de correspondências.

1.2.10.- Auxiliar de Odontologia:- Assessora nas atividades dos **consultórios dentários do Município**, auxiliando os dentistas na manipulação de materiais de uso odontológico e na orientação da higiene bucal, a fim de cuidar da saúde bucal dos cidadãos. Controla e orienta os pacientes e respectivos acompanhantes na marcação de consultas odontológicas, bem como desenvolve todo acompanhamento individual do paciente, através do preenchimento de fichas e controles de arquivo. Manipula substâncias restauradoras, revela e orienta radiografias intra-orais. Cuida para que as dependências do serviço odontológico estejam devidamente organizadas e em harmonia.

1.2.11.- Auxiliar de Serviços Comunitários:- Executa a confecção de bonecos, bichinhos e almofadas; faz crochê em panos de pratos, toalhas, etc.

1.2.12.- Auxiliar Técnico Desportivo:- Ministra aulas de iniciação em diversas modalidades esportivas, tais como: natação, vôlei, basquete, futebol, etc., conforme orientações dos técnicos desportivos.

1.2.13.- Biólogo:- Planeja, coordena, executa e avalia ações específicas de urbanização e meio ambiente nas diversas áreas de abrangência, de acordo com o que estabelece a legislação em vigor.

1.2.14.- Desenhista:- Elabora desenhos, anteprojetos e projetos, relativos a construção de prédios municipais, desenha plantas e croquis de levantamentos topográficos, mantém atualizado o mapa do Município.

1.2.15.- Diretor de Escola:- Coordena as atividades dos profissionais de ensino e da educação nas escolas da Rede Municipal. Orienta a elaboração, execução e avaliação do plano escolar, tendo por objetivo à formação básica do cidadão nos termos da legislação vigente. Representa o estabelecimento de ensino perante os Órgãos Públicos, privados e a comunidade.

1.2.16.- Enfermeiro da Família:- Enfermeiro para atuar como instrutor e supervisor dos técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde, além de prestar assistência de enfermagem, integrando uma Equipe de Saúde da Família, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e demais estabelecidas pelo seu superior hierárquico.

1.2.17.- Engenheiro Agrônomo:- Compreende ao emprego orientar, planejar, organizar e executar serviços especializados à adubação, plantio, colheita e beneficiamento das espécies vegetais.

1.2.18.- Engenheiro Civil:- Executa e orienta o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realiza orçamento de obras. Analisa e aprova projetos prestando as devidas informações que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente. Providencia registro e acompanha a aprovação de Projetos junto aos Órgãos públicos competentes. Acompanha a execução das obras realizadas pela municipalidade, dentro de sua área de atuação, assegurando o cumprimento dos padrões técnicos. Emite laudos e pareceres técnicos.

1.2.19.- Farmacêutico:- Executa atividades de controle, fiscalização e gestão de medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos, produtos de higiene, correlatos e outros, em estabelecimentos que distribuem, fabricam, armazenam, manipulam e comercializam. Executa tarefas diversas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparos. Analisa substâncias materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Mantém controle sobre a organização, bem como atualiza o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas.

1.2.20.- Fiscal de Estacionamento Regulamentado:- Controla o movimento de veículos estacionados nos locais demarcados como Zona Azul, verificando o tempo de estacionamento marcado nos cartões. Informa a Guarda Municipal as Irregularidades observadas. Orienta os motoristas nas manobras ao entrarem ou saírem do estacionamento, etc...

1.2.21.- Fiscal de Feiras:- Fiscaliza e acompanha as atividades permissionárias para a comercialização de produtos em feiras livres, pautando sua atuação pelo que estabelece o Decreto nº 2.870/92 e outros instrumentos legais específicos. Atende e orienta o público em geral, dando informações referente a todos os aspectos pertinentes ao comércio de produtos em feiras livres. Reporta-se ao Encarregado de Mercado e Feiras, sempre que encontra dificuldades no exercício de suas atribuições.

1.2.22.- Fiscal de Indústria e Comércio:- Atua na fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e do comércio informal (ambulantes), legalmente autorizados, no que concerne às posturas municipais.

1.2.23.- Fiscal de Obras:- Efetua a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral. Presta as

Poder Executivo

orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para o registro e regularização de obras. Procede à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra. Emite laudos de infração ou embarga obras irregulares. Define o padrão de acabamento e as características das edificações da vistoria final, visando os cálculos de I.P.T.U., I.S.S./Q.N. e demais impostos. Toma as providências quando da invasão das áreas públicas. Fiscaliza a execução de obras e manutenção de vias públicas.

1.2.24.- Fiscal de Posturas Municipais:- Compreende os Empregos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das Leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

1.2.25.- Fiscal de Preservação de Meio Ambiente:- Promove a fiscalização de campo nas áreas de preservação determinadas pelo Chefe do Setor.

1.2.26.- Fisioterapeuta:- Presta assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população. Acompanha e mantém informações sobre o Quadro médico de pacientes sob sua responsabilidade. Participa de campanhas preventivas. Mantém em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização.

1.2.27.- Fonoaudiólogo:- Atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiólogas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz. Realiza atendimentos à comunidade, emitindo diagnósticos, efetuando exames específicos e propondo tratamento para resolução de problemas fonoaudiológicos dos pacientes. Procede ao tratamento dos distúrbios fonoarticulares, audiológicos, adaptação de aparelhos para surdez e demais tratamentos com finalidade profilática. Mantém em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Participa de campanhas preventivas.

1.2.28.- Instrutor de Curso Profissionalizante – Culinária e Panificação:- Planeja, organiza, supervisiona e elabora apostilas para os cursos profissionalizantes mantidos pela Secretaria de Educação e Cultura.

1.2.29.- Jornalista:- Coleta os assuntos a serem abordados, organizando e redigindo notícias. Escreve crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos. Possibilita a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade. Analisa e comenta os assuntos de interesse da Administração Municipal.

1.2.30.- Médico Clínico Geral:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.31.- Médico Endocrinologista:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.32.- Médico Ginecologista/Obstetra:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.33.- Médico para U.A.C. – (Unidade de Avaliação e Controle):- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.34.- Médico Regulador:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.35.- Médico Neurologista:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.36.- Médico Pediatra:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.37.- Médico Psiquiatra:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.38.- Médico Reumatologista:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.39.- Médico Urologista:- Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

1.2.40.- Médico da Família:- Médico generalista para atuar nas áreas básicas de Clínica Médica, Pediatria e Ginecologia, integrando uma Equipe de Saúde da Família, de acordo com as normas do Ministério da Saúde, e demais estabelecidas pelo seu superior hierárquico.

1.2.41.- Médico do Trabalho:- Compreende os Empregos que se destinam a fazer exames pré-admissionais, periódicos, de mudança de Emprego, de retorno à atividade e demissional, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a prevenção de doenças ocupacionais bem com a adequação do trabalhador à tarefa específica que vai realizar.

1.2.42.- Médico Veterinário:- Desenvolve atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realiza a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Orienta os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participa de programas de defesa sanitária do Município.

1.2.43.- Motorista I:- Dirige veículos leves de propriedade da Prefeitura, tais como: carros de passeio, peruas e caminhonetes, transportando e entregado serviços externos ou cargas, conservando o veículo em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

1.2.44.- Odontólogo:- Participa dos programas de saúde do Município, atuando preventivamente, em campanhas educativas e de fluoretação, bem como atua, corretivamente, em erradicação de cáries ou restaurações radiculares ou extrações.

1.2.45.- Odontólogo de Família:- Odontólogo que prestará assistência odontológica integral, dando cobertura para até duas Equipes de Saúde da Família, de acordo com as normas do Ministério da Saúde, e demais estabelecidas pelo seu superior hierárquico.

1.2.46.- Operador de Equipamento Automotivo I:- Atua nas diversas unidades da Prefeitura, operando equipamentos automotivos tais como: retroescavadeira, pá carregadeira, trator de lâminas, moto-niveladora ou rolo compressor.

1.2.47.- Operador de Micro Trator:- Opera equipamentos automotivos de pequeno porte executando trabalhos de conservação de parques e áreas verdes do Município, assim como zela pela sua manutenção.

1.2.48.- Pintor Letrista:- Escreve faixas de divulgação de eventos esportivos, culturais e turísticos; efetua armação e pinta placas de sinalização de trânsito, cartazes, painéis e adereços para comemorações, conforme orientação recebida.

1.2.49.- Professor:- Atua em Escolas da rede Municipal de ensino: infantil e fundamental, desenvolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação, de acordo com os princípios psico-pedagógicos, com vista ao desenvolvimento integral dos educandos.

1.2.50.- Professor de Educação Física Escolar:- Promove na área escolar, a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando e orientando os alunos.

1.2.51.- Professor de Educação Física I:- Ministra aulas de iniciação esportiva. Participa da organização e realização de competições

Poder Executivo

esportivas. Participa de projetos esportivos em escolas, nos bairros, etc...

1.2.52.- Psicólogo:- Atua junto ao usuário e família através de intervenção psicológica, auxiliando-os nos desajustes emocionais com a aplicação de entrevistas individuais, testes apropriados e grupo para orientação. Aplica técnicas especializadas de apoio. Elabora relatório dos casos e participa de reuniões multidisciplinares. Participa da elaboração e execução de programas e atendimento, ensino e pesquisa. Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas. Colabora com os profissionais das áreas de Saúde, Educação e Assistência Social.

1.2.53.- Salva-Vidas:- Desenvolver atividades nos Centros Comunitários e Centros Esportivos Municipais, orientando os usuários quanto aos corretos procedimentos a serem adotados nas piscinas municipais, no tocante as questões de higiene e segurança, prestando os primeiros atendimentos quando da ocorrência de acidentes e auxiliando na limpeza, tratamento e manutenção das piscinas.

1.2.54.- Supervisor de Ensino:- Participa do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares. Atua nas atividades de apoio curricular. Participa do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente. Colabora no processo de integração escola-comunidade. Exerce toda substituição de Empregos da classe a que pertence, que lhe é atribuída.

1.2.55.- Técnico Agrícola:- Executa tarefas de caráter técnico relativo à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxilia na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

1.2.56.- Técnico Agrimensor:- Promove em conjunto com o Engenheiro Agrimensor, medições, mapeamento e estudos em áreas urbanas, suburbanas e rurais, analisando o relevo da região, fazendo cálculos precisos que permitam o uso do local para os fins programados.

1.2.57.- Técnico de Enfermagem:- Acompanha e executa os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelo cumprtimento das metas e pelas rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Auxilia na elaboração do plano de enfermagem. Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outros. Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.

1.2.58.- Técnico de Higiene Bucal:- Realizar as tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista.

1.2.59.- Técnico de Processamento de Dados:- Atua na área de informática, elaborando programas, fazendo testes e acompanhando a sua implantação e execução definitiva. Procede as alterações dos programas em execução.

1.2.60.- Técnico de Turismo:- Executa os serviços técnicos-administrativos, e a distribuição das atividades, de acordo com os programas em andamento, a fim de garantir a manutenção da produtividade, eficiência e continuidade dos trabalhos.

1.2.61.- Topógrafo:- Executa levantamentos topográficos da superfície e do subsolo de um terreno. Analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando e calculando as medidas para preparar esquemas de levantamentos topográficos. Efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos. Realiza levantamento da área demarcada, posicionando e manejando os instrumentos de medição. Registra os dados obtidos. Avalia as diferenças entre pontos, altitude e distância. Elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos. Zela pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo e retificando-os para conservá-los nos padrões requeridos.

1.2.62.- Vigilante Sanitário:- Executa serviços de fiscalização, vistorias e diligenciais inerentes à Vigilância Sanitária.

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

2.1.- Será permitida uma única inscrição para cada candidato.

2.2.- Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munido de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolher a taxa de inscrição referente ao Emprego pretendido.

2.2.1.- Sem o recolhimento da taxa de inscrição não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no **item 2.3.**

2.2.2.- O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após as respectivas compensações, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

2.2.3.- Somente terá validade a inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor correspondente à taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços).

2.3.- Os interessados poderão se inscrever no período **de 25 de julho à 11 de agosto de 2006, de forma presencial, no horário das 08H às 17H,** no seguinte local:

Local: Cine Itá Cultural – Rua Visconde do Rio Branco, nº. 56 – Centro – Atibaia – S.P. (antiga Praça Claudino Alves, nº. 51)

DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.4.- As inscrições poderão ser efetuadas, através da **INTERNET**, de acordo com o **item 2.4.1.** no período compreendido de **24 de julho à 13 de agosto de 2006**. Neste período o horário para início das inscrições no dia 24/07/06 será a partir das 10:00 horas e, término no dia 13/08/06 às 24:00 horas. Sendo que, o pagamento da taxa a ela pertinente, **será exclusivamente por meio de boleto bancário**, **que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto**, pagável **SOMENTE NA NOSSA CAIXA NOSSO BANCO** e poderá ser efetuado até o dia 14/08/06, dentro do horário de expediente bancário.

2.4.1.- Para inscrever-se via **INTERNET**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.atibaia.sp.gov.br ou www.institutoathenas.com.br durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, preencher sua ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.4.1.1.- Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir as informações digitadas e transmitir os dados pela Internet.

2.4.1.2.- O candidato que realizar sua inscrição *via internet* deverá imprimir o Boleto Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa na **Nossa Caixa Nosso Banco**.

2.4.1.3.- As inscrições efetuadas via Internet somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor do Instituto Athenas S/S Ltda., não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

2.4.1.4.- O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará na não efetivação da inscrição.

Poder Executivo

2.4.1.5.- Somente o pagamento da taxa de inscrição via internet, correspondente a boleto eletrônico já impresso, poderá ser efetivado **até o dia 14/08/2006**, dentro do horário de expediente bancário.

2.5.- O candidato poderá retirar o Edital Regulador do concurso nos endereços eletrônicos indicados no subitem 2.4.1.

2.6.- O Instituto Athenas S/S Ltda. e a Administração Pública Municipal não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.7.- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.8.- No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

2.8.1.- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal de 1988, ou seja, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
2.8.2.- Ter, até 30 (trinta) dias após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito**) anos completos.
2.8.3.- Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
2.8.4.- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
2.8.5.- Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.
2.8.6.- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
2.8.7.- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da C.F. 05 de outubro de 1988.
2.8.8.- Ter boa conduta.
2.8.9.- Não receber proventos de aposentadoria oriundos de Emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão.
2.8.10.- A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.
2.8.11.- Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto o previsto no **item 2.11.2.**

2.9.- O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá **ser** contratado para o Emprego se atendidas, à época, todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira.

2.10.- Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de inscrição de Empregos.

2.11.- O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

2.12.- A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile, via correio eletrônico e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

2.12.1.- No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.
2.12.2.- Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida.
2.12.3.- O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.13.- O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou por seu procurador da ficha de inscrição *on-line* ou presencial, diante da observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.
2.13.1.- A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda.

2.14.- Encerrado o prazo das inscrições, serão publicados, por meio de relação, os Empregos com suas inscrições deferidas e as indeferidas individualmente.

2.14.1.- As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, nos Murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e nos *sites* *www.atibaia.sp.gov.br* e *www.institutoathenas.com.br*.
2.14.2.- Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua divulgação, protocolado na Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada à Rua Bruno Sargiani, n.º 100 – Parque Jerônimo de Camargo, que será encaminhado ao Instituto Athenas para análise e parecer.
2.14.3.- Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no concurso, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

2.15.- A relação completa dos candidatos para todos os Empregos será divulgada, nos murais da Prefeitura, situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº. 100 – Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia/S.P. e ainda publicada na **Imprensa Oficial do Município** e divulgada via internet nos *sites* www.atibaia.sp.gov.br e www.institutoathenas.com.br

2.16. - Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo Emprego, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga. Para os Empregos de: **Fiscal de Feiras, Fiscal de Indústria e Comércio, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas Municipais, Fiscal de Preservação de Meio Ambiente, Motorista I, Operador de Equipamento Automotivo I, Operador de Micro Trator e Topógrafo** a apresentação da C.N.H. da Categoria respectiva será obrigatória na data da prova prática.

2.17.- O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O Instituto Athenas não se responsabiliza por informações

e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

2.18.- A Comissão do Concurso Público poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1.- Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

3.2.- Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

3.3.- Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

3.3.1.- A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

3.4.- Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **Emprego constante deste edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **Empregos** que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

3.4.1.- Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

3.4.2.- Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **Emprego,** e desejarem prestar o concurso nesta condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição,** a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição**. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4.3.- Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

3.5.- Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.5.1.- O candidato cego ou amblíope que necessitar de prova, sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso Público **até o último dia de encerramento das inscrições,** a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 3.4.2.-** por outro lado**,** não se responsabilizarão a Comissão Municipal de Concurso Público e o Instituto Athenas por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

3.5.2.- O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.5.3.- Não serão consideradas como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5.4.- Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem 3.5.1**. não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

3.5.5.- Os diferenciais, referidos nos subitens **3.5.1.** e **3.5.2.** serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. - Os candidatos portadores de deficiência, após aprovados, serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual virá a ser contratado.

3.7.- As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

3.8.- Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso nos seus ulteriores termos.

3.9.- No prazo de **05 (cinco) dias,** contados da publicação da lista específica/especial de classificação, o portador de deficiência aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego.

3.9.1.- A perícia médica será realizada por especialista, observando-se a deficiência apresentada pelo candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data do respectivo exame.

3.9.2.- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de **05 (cinco) dias**, junta médica (composta por número ímpares de membro), sendo no mínimo de **03 (três),** para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.9.3.- A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da ciência do Laudo referido no **subitem 3.9.1**., ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

3.10.- A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da realização dos exames.

3.10.1.- Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser

Poder Executivo

desempenhada, o candidato será desclassificado da lista de deficientes.
3.10.2.- De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência desclassificados.
3.10.3.- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

3.11.- O concurso, na parte referente aos Empregos que possuam candidatos portadores de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

3.12.- Fica assegurada ao deficiente a possibilidade de acesso ao seu local de trabalho, em caso de aprovação.

4 - DAS PROVAS

4.1. - A seleção dos candidatos no Concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Prova Objetiva – versando sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, Código de Conduta e Disciplina da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia, Redação e Prova Prática – para alguns Empregos – e Títulos, sendo que cada Emprego terá uma combinação específica de conteúdos programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do Emprego, tudo conforme segue neste capítulo.

4.1.1.- As provas de **Língua Portuguesa e Matemática** visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.
4.1.2.- As provas de **Conhecimentos Gerais e Específicos** visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego público.
4.1.3.- A prova do **Código de Conduta da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia** visa aferir o conhecimento que o candidato tem desta Legislação Municipal.
4.1.4.- A **Redação** consistirá em um texto de 15 a 20 linhas, com tema a ser definido no ato da prova.
4.1.4.1.- O candidato de Ensino Fundamental, deverá produzir um texto pertencente a gêneros em que haja a **predominância de seqüências narrativas.**
SERÁ AVALIADO SE O CANDIDATO, AO CONSTRUIR O TEXTO:
• ASSEGURA UNIDADE TEMÁTICA AO TEXTO, CONSIDERANDO A PROPOSTA APRESENTADA E SEU PROJETO PESSOAL;
• ELABORA O TEXTO CONSIDERANDO CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS AO GÊNERO;
• AJUSTA O TEXTO AOS PADRÕES DA ESCRITA, EM SEUS ASPECTOS MAIS FREQÜENTES E REGULARES.
A PROPOSTA DE REDAÇÃO APRESENTARÁ UM TEMA, A PARTIR DE UMA SITUAÇÃO-PROBLEMA OU DE UM TEXTO-ESTÍMULO COMO SUBSÍDIO PARA O CANDIDATO ELABORAR SUA NARRATIVA.

4.1.4.2.- O CANDIDATO DE ENSINOS MÉDIOS E SUPERIOR, DEVERÁ PRODUZIR UM TEXTO PERTENCENTE AO GÊNERO EM QUE HAJA A **PREDOMINÂNCIA DE SEQÜÊNCIAS EXPOSITIVO-ARGUMENTATIVAS** E QUE DEMONSTRE SER CAPAZ DE APRESENTAR PROPOSTA DE INTERVENÇÃO PARA O PROBLEMA ABORDADO, DEMONSTRANDO ESPÍRITO CIDADÃO.
SERÁ AVALIADO SE O CANDIDATO, AO CONSTRUIR O TEXTO:
• ASSEGURA UNIDADE TEMÁTICA AO TEXTO, CONSIDERANDO A PROPOSTA APRESENTADA E SEU PROJETO PESSOAL;
• ELABORA O TEXTO DENTRO DAS RESTRIÇÕES IMPOSTAS PELO GÊNERO;
• AJUSTA O TEXTO AOS PADRÕES DA ESCRITA, EM SEUS ASPECTOS MAIS FREQÜENTES E REGULARES.
AS PROPOSTAS DE REDAÇÃO CONTEMPLARÃO ASSUNTOS ATUAIS, AMPLAMENTE DIVULGADOS PELA MÍDIA E, NA MAIORIA DAS VEZES, DE DIFERENTES ÁREAS DO CONHECIMENTO, PARA QUE O CANDIDATO POSSA OPTAR PELA PROPOSTA SOBRE A QUAL MAIS TENHA DOMÍNIO PARA PRODUZIR O TEXTO.
4.1.5.- A PROVA DE **TÍTULO** VISA AFERIR O APERFEIÇOAMENTO ACADÊMICO RELACIONADO DIRETAMENTE COM AS ATIVIDADES DO EMPREGO PÚBLICO EM CONCURSO.

4.2.- AS PROVAS VERSARÃO SOBRE OS PROGRAMAS E AS BIBLIOGRAFIAS, CONSTANTES DO **ANEXO I** DO PRESENTE EDITAL, QUE ESTARÁ À DISPOSIÇÃO DOS CANDIDATOS, JUNTAMENTE COM O EDITAL COMPLETO, NO LOCAL DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS, E SERÃO REALIZADAS DE ACORDO COM AS REGRAS CONSTANTES DO **ANEXO II**, TAMBÉM DO PRESENTE EDITAL.

5 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1.- As provas objetivas realizar-se-ão nos dias, horários e locais a serem oportunamente publicados na Imprensa Oficial do Município, divulgados nos murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e divulgados na internet nos *sites* www.atibaia.sp.gov.br e www.institutoathenas.com.br

5.1.1.- Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação a ser devidamente publicado conforme estabelece o item acima.
5.1.2.- É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os editais e comunicados referentes ao Concurso ou procurar pelas publicações realizadas na Imprensa Oficial do Município e que também serão afixadas nos murais da Prefeitura Municipal.

5.2.- Por justo motivo, à critério da Comissão do Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, serem comunicadas aos candidatos, por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

5.3.- Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas,** e não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

5.4.- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto. Serão consideradas como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado

Poder Executivo

Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

5.5.- Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

5.6.- O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

5.7.- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

5.8.- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre do envelope na presença dos candidatos.

5.9.- Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

5.10.- Será excluído do Concurso Público o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, ou comunicando-se com terceiros, ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

5.11.- Será excluído ainda do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.
e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.
f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

5.12.- No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

5.13.- O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho) e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.14.- A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

5.15.- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

5.16.- O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

5.16.1.- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, sobre situações excepcionais.
5.16.2.- Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.
5.16.3.- Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.
5.16.4.- Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.17.- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

5.18.- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se ao Fiscal de Sala que, consultando a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

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

5.19.- O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

5.20.- O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

5.21.- As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

5.22.- Interposto o recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.23.- O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

5.24.- Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

5.25.- A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso a ser publicado posteriormente por meio da Imprensa Oficial do Município e afixado nos Murais Prefeitura da Estância, e nos *site*, todos já citados neste Edital.

Poder Executivo

5.26.- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou o pretexto alegado.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1.- A aplicação das provas será constituída de duas etapas, a primeira etapa será seletiva e eliminatória, consistindo em prova escrita (com testes de múltipla escolha e redação), e a segunda etapa, apenas para alguns Empregos, será eliminatória e classificatória, consistindo em prova de natureza prática.

6.2.- A prova escrita de múltipla escolha constará de 100 questões, com 05 (cinco) alternativas cada (de **"A"** a **"E"**), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado do referido teste. Valendo cada questão **"0,09"** (nove décimos) de pontos, totalizando assim esta fase da prova **"9,0"** (nove) pontos. A redação valerá "1,0" (um) ponto, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem nota mínima de **"6,0"** (seis) pontos na prova de múltipla escolha.

6.2.1. – A prova escrita de múltipla escolha e a redação para os Empregos de:- **Agente Comunitário, Agente de Combate a Vetores, Agente de Fiscalização de Defesa do Consumidor, Agente de Fiscalização Imobiliária, Agente de Fiscalização Mobiliária, Arquiteto, Assistente Jurídico, Assistente Social, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Odontologia, Auxiliar de Serviços Comunitários, Auxiliar Técnico Desportivo, Biólogo, Diretor de Escola, Enfermeiro da Família, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Estacionamento Regulamentado, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Jornalista, Médico Clínico Geral, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista/ Obstetra, Médico para U.A.C. (Unidade de Avaliação e Controle), Médico Regulador, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Reumatologista, Médico Urologista, Médico da Família, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Odontólogo, Odontólogo de Família, Pintor Letrista, Professor, Professor de Educação Física Escolar, Professor de Educação Física I, Psicólogo, Supervisor de Ensino, Técnico Agrícola, Técnico Agrimensor, Técnico de Enfermagem, Técnico de Higiene Bucal, Técnico de Processamento de Dados, Técnico de Turismo e Vigilante Sanitário,** será avaliada na escala de **"0"** (zero) a **"10"** (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 6,5 (seis e meio) pontos na somatória da prova de múltipla escolha e nota de redação.

6.2.2. - Para os Empregos de:- **Desenhista, Instrutor de Curso Profissionalizante – Culinária e Panificação, Motorista I, Operador de Equipamento Automotivo I, Operador de Micro Trator e Salva-Vidas,** o concurso será constituído de prova escrita (escrita de múltipla escolha e redação) e prova de natureza prática.

6.2.2.1.- A segunda etapa, consistirá em prova de natureza prática, que será avaliada numa escala de **"0"** (zero) a **"10"** (dez) pontos, sendo que somente realizarão a prova de natureza prática os candidatos que forem classificados na prova escrita.
6.2.2.1.1.- Serão considerados habilitados para a prova prática os candidatos que obtiverem nota mínima de **"6,0"** (seis) pontos, na prova escrita. Sendo habilitados e classificados nas provas escritas, em número igual a até 15 (quinze) vezes o número de vagas dos Empregos discriminados no presente edital. Serão considerados na condição de classificados, os candidatos em situação de empate com o candidato classificado na última vaga.
6.2.2.1.2.- Serão considerados habilitados na prova prática, apenas os candidatos, que obtiverem nota igual ou superior a **"6,0"** (seis) pontos.
6.2.2.2.- Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final mínima de **"6,0"** (seis) pontos na média entre os pontos da prova escrita e da prova prática.

6.2.3.- Para os Empregos de:- **Fiscal de Feiras, Fiscal de Indústria e Comércio, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas Municipais, Fiscal de Preservação de Meio Ambiente e Topógrafo,** o concurso será constituído de prova escrita (escrita de múltipla escolha e redação) e prova de natureza prática de direção.

6.2.3.1.- A segunda etapa, consistirá em prova de natureza prática de direção, que será avaliada numa escala de **"0"** (zero) a **"2,0"** (dois) pontos, sendo que somente realizarão a prova de natureza prática os candidatos que foram classificados na prova escrita.
6.2.3.1.1.- Serão considerados habilitados para a prova prática os candidatos que obtiverem nota mínima de **"6,0"** (seis) pontos, na prova escrita. Sendo habilitados e classificados nas provas escritas, em número igual a até 15 (quinze) vezes o número de vagas dos Empregos discriminados no presente Edital. Serão considerados na condição de classificados, os candidatos em situação de empate com o candidato classificado na última vaga.
6.2.3.1.2.- Serão considerados habilitados na prova prática, apenas os candidatos, que obtiverem nota igual ou superior a **"1,0"** (um) ponto.
6.2.3.1.3.- A nota da prova prática dos candidatos habilitados será acrescida à nota da prova escrita para efeitos classificatórios.

6.2.4.- Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.2.5.- As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até centésimos, arredondadas para 01 (um) centésimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) milésimos e desprezadas as inferiores.

6.3.- Não será permitida vista de provas.

6.4. - Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

7 - DOS TÍTULOS

7.1.- Para todos os Empregos, os títulos serão pontuados na seguinte forma:

7.1.1.- Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.
7.1.2. – A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.
7.1.3. – A entrega dos comprovantes dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
7.1.4. – Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **2 (dois) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

7.1.4.1. – Em obediência ao disposto no parágrafo 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Federais Transitórias, aos servidores que possuam estabilidade, por força de referido artigo, **"0,02" (dois centésimos) de pontos** por ano de serviço público prestado à **Administração Pública Municipal da Estância de Atibaia**, com o limite máximo de **"0,2" (dois décimos) de pontos**.
7.1.4.2. – **Certificado** de curso de Especialização na respectiva área do Concurso, com o mínimo de 360 horas:- **"0,2" (dois décimos) de pontos**, com o máximo de **"0,8" (oito décimos) de pontos**.
7.1.4.3. – **Cursos ou Capacitações** ministrados por órgãos públicos ou por instituições particulares de ensino Superior, na respectiva área do Concurso: **"0,02" (dois centésimos)**

Poder Executivo

de pontos a cada bloco de **"30" (trinta) horas**, limitados a **"0,6" (seis décimos) de pontos**.
7.1.4.4. – Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área do concurso:- **"0,8" (oito décimos) de pontos.**
7.1.4.5. – Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área do Concurso:- **"0,12" (doze décimos) de pontos.**

7.2. – Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistadas pelo receptor.

7.3. – Não serão considerados como títulos válidos os certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Conferências, Congressos, Comitês, Tele-congressos, SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, SENAR, SESI, Sindicatos e Sociedades Privadas)**. Ainda mais, só serão considerados os Certificados referentes a **"Cursos ou Capacitações"** específica e expressamente, **estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos**, sendo que mesmo que sejam Certificados, também estão excluídos os relacionados a **Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e *Workshops*,** ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações extra-curriculares, estando excluídos também os Cursos realizados de maneira virtual, as graduações e as habilitações técnicas.

7.3.1. – É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos.
7.3.2. – Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **7.1.3.**

7.4. – Só serão considerados os cursos realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do Emprego.

7.5. – Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

8 - DAS MATÉRIAS

8.1.- As matérias e bibliografias mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital.**

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1.- A nota final dos candidatos poderá ser de até no máximo **12 (doze) pontos**. Sendo no máximo **10 (dez) pontos** correspondentes à prova objetiva e **2 (dois) pontos** correspondentes aos títulos.

9.2.- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados por Emprego público, e outra Especial/específica (para a relação de todos os candidatos aprovados portadores de deficiência). As respectivas listas, por Emprego público, estarão em ordem de classificação final.

9.2.1.- A Classificação Final será publicada por Edital pela Imprensa Oficial do Município, divulgada na *internet* nos *sites* *www.atibaia.sp.gov.br* e *www.institutoathenas.com.br* e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.
9.2.2.- Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.
9.2.3.- No prazo de **3 (três) dias,** a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

9.3.- No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.3.1.- Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.
9.3.2.- Obtiver maior nota na prova prática.
9.3.3.- Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.
9.3.4.- For casado ou mantiver União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.
9.3.5. – For o mais idoso. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: "Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou Emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do Emprego o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada."

9.4.- Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito da Administração Pública a homologação do Resultado Final deste Concurso Público no máximo em **30 (trinta) dias**, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

9.5.- A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os Empregos ou individualmente para cada Emprego, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os Empregos ou em datas diferenciadas para cada um dos Empregos.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1.- Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados ao Prefeito, no prazo de **72 (setenta e duas) horas,** contados da divulgação oficial do ato recorrido.

10.2.- Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada à Presidente da Comissão, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

10.2.1.- Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do Emprego para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.
10.2.2.- Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
10.2.3.- O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do recorrente.

10.3.- Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados ao Instituto Athenas, para análise e manifestação a propósito do argüido.

10.3.1.- Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão do Concurso Público, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.
10.3.2.- Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sendo a decisão dada a ele recorrível, em grau de recurso, ao Prefeito.

10.4.- O recurso interposto fora do prazo será desconsiderado e indeferido imediatamente.

10.5.- O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Concurso, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja

Poder Executivo

possível convocá-lo por falta da citada atualização.

10.6.- A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à contratação.

10.7.- Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. - A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

11.2. - A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pela **Administração Pública Municipal da Estância de Atibaia**, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.

11.3. - A convocação será feita pela Prefeitura ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua contratação.

11.4. - O concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada Emprego**,** publicada pela Imprensa Oficial e divulgada na internet nos *sites* www.atibaia.sp.gov.br e www.institutoathenas.com.br, bem como será afixada nos murais da Prefeitura Municipal, situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da **Administração Pública Municipal da Estância de Atibaia,** por até 01 (um) ano, desde que exista interesse público para tanto.

11.4.1.- O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará os Empregos que vagarem ou forem criados no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes admitidos, desde que haja interesse Público.

11.4.2.- O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Prefeitura o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de Empregos vagos existentes em lei.

11.4.3.- A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na **contratação**.

11.5. - No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo concurso.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão do Concurso Público.

12.2. - Será excluído do concurso, por ato da Comissão do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagado, ou sob efeito de entorpecentes.
d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
e) For responsável por falsa identificação pessoal.
f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Concurso Público Municipal.

12.3. - A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

12.4.- Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais o Instituto Athenas não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do concurso.

12.5.- Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas pela Imprensa Oficial do Município, na internet pelos *sites* www.atibaia.sp.gov.br e www.institutoathenas.com.br e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

12.6.- O candidato terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de protocolo, ressalvados os prazo específicos já estabelecidos neste Edital.

12.6.1.- Dos recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

12.7.- Todos os casos omissos, controversos e/ou problemáticos que surgirem em relação a este Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação Municipal, serão resolvidos pelo Instituto Athenas, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público, de acordo com as normas pertinentes e "*ad referendum*" do Prefeito.

12.8.- O **Instituto Athenas** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação serve para fins de comprovação da aprovação.

12.9.- Os candidatos aprovados em todas as fases e **contratados** estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1**. do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

12.10.- 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 a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

12.11.- Caberá ao Prefeito da Administração Pública Municipal da Estância de Atibaia a homologação dos resultados finais.

ATIBAIA, 21 DE JULHO DE 2006.

JOSÉ ROBERTO TRICOLI
- PREFEITO MUNICIPAL -