



Prefeitura Municipal de Itatinga

1

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CGC (MF) 46.634.127/0001-63

Telefone: (14) 3848-9800 / 3848-9801
Rua Nove de Julho, 304 - Centro - Cep. 18690-000

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2008, DE 05 DE MARÇO DE 2008.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO AO PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS – PARTE PERMANENTE, PELO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ITATINGA, DO ESTADO DE SÃO PAULO.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ITATINGA, ESTADO DE SÃO PAULO, através do Chefe do Poder Executivo, Senhor Lineu Adalberto Barnabé, 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 O PROVIMENTO DE 31 (TRINTA E UMA) VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS – PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, para provimento dos Cargos 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 Estatutário, 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, a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis e Decretos municipais em vigor referentes à presente matéria e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o processo de seleção ora instaurado, bem como os Anexos I e II - que tratam da presente matéria, que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - DOS CARGOS

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

<u>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</u>	<u>Nº DE VAGAS</u>	<u>REF.</u>	<u>SALÁRIO BASE</u>	<u>JORNADA DE TRABALHO</u>	<u>PRÉ - REQUISITOS</u>	<u>TAXA DE INSCRIÇÃO</u>
01.- Agente Comunitário.	01	VI-A	R\$ 568,67	44 horas	Ensino Fundamental completo.	R\$ 20,00
02.- Agente de Saneamento.	01	X-A	R\$ 808,15	44 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 23,00
03.- Almojarife.	01	VII-A	R\$ 620,27	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 23,00
04.- Atendente de Farmácia.	01	VI-A	R\$ 568,67	40 horas	Ensino Fundamental completo.	R\$ 18,00
05.- Auxiliar de Enfermagem.	01	VIII-A	R\$ 677,03	40 horas	Ensino Médio Completo e Certificado de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 23,00



Prefeitura Municipal de Itatinga

2

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CGC (MF) 46.634.127/0001-63

Telefone: (14) 3848-9800 / 3848-9801

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - Cep. 18690-000

06.- Auxiliar de Dentista.	01	VII-A	R\$ 620,27	40 horas	Ensino Médio completo com Registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 23,00
07.- Auxiliar de Serviços Gerais.	02	IV-A	R\$ 479,09	44 horas	Alfabetizado.	R\$ 10,00
08.- Coveiro.	01	IV-A	R\$ 479,09	44 horas	Alfabetizado.	R\$ 10,00
09.- Enfermeiro.	01	XX-A	R\$ 1665,48	40 horas	Superior completo em Enfermagem com registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 45,00
10.- Escriturário.	01	VII-A	R\$ 620,27	40 horas	Ensino Médio completo com Conhecimentos em Informática.	R\$ 24,00
11.- Fisioterapeuta.	01	XV-A	R\$ 1.119,55	20 horas	Superior completo em Fisioterapeuta com Registro no CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	R\$ 45,00
12.- Inspetor de Alunos.	02	IV-A	R\$ 479,09	44 horas	Ensino Fundamental completo.	R\$ 18,00
13.- Mecânico.	01	X-A	R\$ 808,15	44 horas	4ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 9,00
14.- Médico Clínico Geral.	01	XXVI-A	R\$ 2.909,95	25 horas	Superior completo em Medicina – com Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.	R\$ 45,00
15.-Médico Ginecologista/Obstetra.	01	XXVI-A	R\$ 2.909,95	25 horas	Superior Completo em Medicina – com Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	R\$ 45,00
16.- Médico Pediatra.	01	XXVI-A	R\$ 2.909,95	25 horas	Superior completo em Medicina – com Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Pediatria.	R\$ 45,00



Prefeitura Municipal de Itatinga

3

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CGC (MF) 46.634.127/0001-63

Telefone: (14) 3848-9800 / 3848-9801

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - Cep. 18690-000

17.- Médico Veterinário.	01	XX-A	R\$ 1.665,48	40 horas	Superior Completo em Medicina Veterinária – com Registro no CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária.	R\$ 45,00
18.- Motorista.	02	IX-A	R\$ 739,47	44 horas	Ensino Fundamental completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”. Curso de condutor de veículo de transporte escolar e conhecimento de direção em grandes centros.	R\$ 10,00
19.- Nutricionista.	01	XVI-A	R\$ 1226,23	40 horas	Superior completo em Nutrição – com Registro no CRN – Conselho Regional de Nutrição.	R\$ 45,00
20.- Operador de Micro Computador.	01	IX-A	R\$ 739,47	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática.	R\$ 23,00
21.- Operador de Máquina Agrícola	01	VI-A	R\$ 568,67	44 horas	4ª Série do Ensino Fundamental.	R\$ 9,00
22.- Pajem de Creche.	01	IV-A	R\$ 479,09	44 horas	Ensino Fundamental completo.	R\$ 9,00
23.- Técnico de Segurança do Trabalho.	02	XI-A	R\$ 827,23	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Segurança do Trabalho com registro no Ministério do Trabalho.	R\$ 23,00
24.- Técnico de Enfermagem.	02	XI-A	R\$ 827,23	40 horas	Ensino Médio completo e Diploma ou Certificado de Técnico de Enfermagem com registro no COREN.	R\$ 23,00
25.- Recepcionista.	01	IV-A	R\$ 479,09	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 23,00
26.- Vigia.	01	IV-A	R\$ 479,09	36 horas	Alfabetizado.	R\$ 10,00

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 CARGO:**



- 01.- Agente Comunitário:-** Desenvolver e executar atividades de prevenção e promoção de saúde por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios, na comunidade e nas Unidades de Saúde sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.
- 02.- Agente de Saneamento:-** As tarefas que se destinam a controlar o Saneamento Básico, nos termos da Legislação vigente. Aplicar, visando o cumprimento pela comunidade e pelos estabelecimentos existentes no Município, as Posturas Municipais, Estaduais e Federais, objetivando as perfeitas condições de saneamento do meio; desempenhar suas ações sob orientação do Setor de Saúde do Município e/ou Centro de Saúde.
- 03.- Almoxarife:-** As tarefas que se destinam ao controle dos estoques de materiais permanentes e de consumo, na Municipalidade; o recebimento dos setores internos e externos da Administração Municipal, pelos respectivos responsáveis, dos pedidos de materiais de uso, permanentes e de consumo a serem adquiridos, preenchendo as requisições de compra.
- 04.- Atendente de Farmácia:-** As tarefas que se destinam a realização de tarefas simples em farmácia, estocando e manipulando produtos já preparados, para atender os fregueses e auxiliar o farmacêutico. Suas funções consistem em colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos; abastecer as prateleiras, quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos fregueses; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-las em boas condições de uso e aparência; registrar os produtos fornecidos e a importância das vendas, servindo-se de talão apropriado, para possibilitar a cobrança e os controles financeiros e de estoque.
- 05.- Auxiliar de Enfermagem:-** As tarefas que se destinam a atender o público. Presta serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre o atendimento prestado, organizar e manter arquivos. Executar atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Administração.
- 06.- Auxiliar de Dentista:-** As tarefas que se destinam a receber as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.
- 07.- Auxiliar de Serviços Gerais:-** Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de prédios e manutenção dos serviços municipais, conservando e zelando pelo material utilizado, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados, para garantir a qualidade do trabalho entre outras atividades.
- 08.- Coveiro:-** Compreende a execução de tarefas que se destinam à realização, sob supervisão, das atividades de enterrar e desenterrar cadáveres.
- 09.- Enfermeiro:-** As tarefas que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.
- 10.- Escriturário:-** As tarefas que se destinam a executar os serviços auxiliares ao respectivo setor de lotação. Executar os trabalhos de anotações, datilografia e outros afetos ao setor de lotação; manter os utensílios de trabalho perfeitamente em ordem, comunicando ao servidor responsável as eventuais necessidades de materiais.
- 11.- Fisioterapeuta:-** As tarefas que se destinam a realizar tratamento e terapia com agentes físicos tais como: luz, eletricidade, calor, frio e exercícios reabilitadores e massagens a partir do diagnóstico médico. Promover reabilitação do paciente na sociedade, organizar e controlar fichas de atendimento. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Administração.
- 12.- Inspetor de Alunos:-** O trabalho que se destina a manter a disciplina fora da sala de aula, a fazer anotações nas cadernetas dos alunos, para informar sobre presenças, notas e providenciar o material didático aos professores, quando necessário.
- 13.- Mecânico:-** Executa a manutenção de veículos motorizados, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes as condições de funcionamento regular.
- 14.- Médico Clínico Geral:-** Compreende as tarefas destinadas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente.
- 15.- Médico Ginecologista/Obstetra:-** As tarefas que se destinam à realização de exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atendimento a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.
- 16.- Médico Pediatra:-** As tarefas que se destinam à realização de exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.
- 17.- Médico Veterinário:-** Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando



– ESTADO DE SÃO PAULO –

CGC (MF) 46.634.127/0001-63

Telefone: (14) 3848-9800 / 3848-9801

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – Cep. 18690-000

consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

18.- Motorista:- Compreende as tarefas que se destinam a dirigir veículos diversos de passageiro ou cargas para locais pré-determinados, seguindo roteiros estabelecidos.

19.- Nutricionista:- Executa as tarefas referentes a supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, à fim de contribuir para a melhoria protéica.

20.- Operador de Micro Computador:- : Instalação de redes (rede ponto à ponto – padrão Windows 2000); arquitetura de rede, montagem e configuração de microcomputadores; instalação e configuração do windows 2000 server; configuração de contas de usuários, grupos; gerenciamento e recursos; administração remota, monitoramento e otimização de desempenho do Windows 2000; protocolos TCP/IP, FTP, TELNET, http, SMTP, TCP, UDP; implementação de domínio e administração, executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos, relacionadas ao seu campo de atuação.

21.- Pajem de Creche:- As tarefas que se destinam a servir a criança em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, alimentação, zelando pelo repouso, propiciando a criança condições para um desenvolvimento sadio através de atividades lúdicas, garantindo-lhe seu bem-estar. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

22.- Técnico de Segurança do Trabalho:- As atividades e funções correlatas ao cargo.

23.- Técnico de Enfermagem:- As tarefas que se destinam a assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de Vigilância Epidemiológica.

24.- Recepcionista:- As tarefas que se destinam a recepcionar as pessoas e encaminhá-las ao servidor ou setor devido, bem como atender ao telefone. Anotar recados e transmiti-los a quem de direito; atender às solicitações e/ou determinações dos servidores ou dos superiores hierárquicos respectivamente, para o bom andamento do expediente.

25.- Vigia:- As tarefas que se destinam a zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificar, orientar e encaminhar para lugares desejados; receber hóspedes em hotéis; escoltar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1.- 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 **cargo** pretendido.

2.1.1.- 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 2.2.**

2.1.2.- O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após a respectiva compensação.

2.1.3.- Somente terá validade a inscrição do Candidato que estiver com o comprovante de recolhimento do valor da taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

2.2.- Os interessados poderão inscrever-se no período de **10 a 14 de Março de 2008**, no horário das 08h e 30min às 11h e das 13h às 17h, na Administração Pública Municipal de Itatinga, sito à Rua Nove de Julho, nº 304, Centro – Itatinga – SP.

2.3.- 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.

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

2.4.01.- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português 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.

2.4.02.- Ter, **até 30 (trinta) dias** após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.

2.4.03.- Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino.



- 2.4.04.-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 2.4.05.-** Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência(s) incompatível(veis) com o exercício das funções atinentes ao **cargo** a que concorre.
- 2.4.06.-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o Serviço Público.
- 2.4.07. -** 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 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 2.4.08.-** Ter boa conduta.
- 2.4.09.-** Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo 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 05 de outubro de 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 cargos eletivos e os em comissão.
- 2.4.10.-** A Ficha de Inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo Candidato ou por seu Procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.
- 2.4.11.-** Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os dos casos previstos nos **itens 2.8.2. e 3.4.2.**

VIA INTERNET

2.5.- As inscrições poderão **ser efetuadas também através da INTERNET, de acordo com o item 2.5.1. no período compreendido de 10 a 16 de Março de 2008.** Neste período o horário para início das inscrições do dia 10 de Março de 2008 será a partir das 13:00 horas e, término no dia 16 de março de 2008 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 PREFERENCIALMENTE NA NOSSA CAIXA** e poderá ser efetuado até o **primeiro dia útil após** o encerramento das inscrições, dentro do horário de expediente Bancário.

2.5.1.- Para inscrever-se via **INTERNET**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico 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:

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

2.5.1.2.- 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, preferencialmente no Banco **Nossa Caixa**.

2.5.1.3.- 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.

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

2.5.1.5.- Somente o pagamento da taxa de inscrição via *internet*, correspondente a boleto eletrônico já impresso, poderá ser efetivado **até o primeiro dia útil após o encerramento da inscrição**, dentro do horário de expediente bancário.

2.6.- O candidato poderá retirar o Edital Regulador do Concurso Público no endereço eletrônico indicado no subitem **2.5.1.**

2.7.- O Instituto Athenas S/S Ltda. e a Administração 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.

2.8.- 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.

2.9.- O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser investido no **Cargo**



Prefeitura Municipal de Itatinga

7

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CGC (MF) 46.634.127/0001-63

Telefone: (14) 3848-9800 / 3848-9801
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – Cep. 18690-000

se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descritas, observando-se limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira do Município.

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 **Cargos**, após a concretização da respectiva inscrição.

2.11.- O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser investido no **cargo** se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descritas, observando-se limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira do Município.

2.12.- 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 **cargos**, após a concretização da respectiva inscrição.

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

2.14.- A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por Procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile e/ou extemporânea, sob qualquer pretexto.

2.14.1.- 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.

2.14.2.- Deverá ser entregue uma Procuração (original) com firma reconhecida por Candidato e esta ficará retida, podendo ser feita mais de uma inscrição para o mesmo Candidato.

2.14.3.- O Candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu Procurador ao efetuar a inscrição.

2.15.- O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento, pelo Candidato ou por seu Procurador da Ficha de Inscrição, diante da observância deste Edital, devendo ser indicada a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.16.1.- A Ficha de Inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda, bem como sem a assinatura do Candidato ou de seu Procurador no requerimento de inscrição.

2.17.- Encerrado o prazo das inscrições, será publicada pela Comissão do Concurso Público por meio de relação, os **cargos** com suas inscrições deferidas no geral e as indeferidas individualmente; em não havendo publicação, todas as inscrições serão consideradas deferidas.

2.17.1.- As inscrições indeferidas trarão o nome do Candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas no Mural do Município e nos sites www.itatinga.sp.gov.br ou www.institutoathenas.com.br.

2.17.2.- Do indeferimento da inscrição, caberá Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua divulgação, à Comissão de Concurso Público Municipal, sendo remetidos os Recursos ao Instituto Athenas S/S Ltda., que os julgará no prazo de 05 (cinco) dias.

2.17.3.- 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.

2.18.- A relação completa de Candidatos para todos os **cargos** será divulgada, por meio de fixação, na sede do Paço Municipal, publicada e divulgada via internet nos sites www.itatinga.sp.gov.br e www.institutoathenas.com.br

2.19.- Se aprovado em todas as fases do Concurso, o Candidato, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo **cargo**, 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.

2.20.- 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.



Prefeitura Municipal de Itatinga

8

– ESTADO DE SÃO PAULO –
CGC (MF) 46.634.127/0001-63

Telefone: (14) 3848-9800 / 3848-9801
Rua Nove de Julho, 304 – Centro – Cep. 18690-000

2.21.- A Comissão Municipal de 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.

2.22.- Para os **Cargos** abaixo relacionados não haverá coincidências de horários para a realização das Provas Objetivas e/ou Práticas, a saber:

1º Horário ou Dia	2º Horário ou Dia
01. – Agente Comunitário.	01. – Almojarife.
02. – Auxiliar de Serviços Gerais.	02. – Atendente de Farmácia.
03. – Escrivário.	03. – Coveiro.
04. – Mecânico.	04. – Fisioterapeuta.
05. – Médico Pediatra.	05. – Médico Veterinário.
06. – Técnico de Segurança do Trabalho.	06. – Operador de Micro Computador.
07. – Recepcionista.	07. – Técnico de Enfermagem.

3º Horário ou Dia	4º Horário ou Dia
01. – Auxiliar de Enfermagem.	01. – Agente de Saneamento.
02. – Inspetor de Alunos.	02. – Auxiliar de Dentista.
03. – Médico Clínico Geral.	03. – Enfermeiro.
04. – Nutricionista.	04. – Médico Ginecologista/Obstetra.
05. – Pajem de Creche.	05. – Motorista.
06. – Vigia.	06. – Recepcionista.

2.23.- A Comissão do Concurso Público e o Instituto Athenas não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos, salvo as informações contidas na tabela acima.

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA(S)

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 05 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 portadores seja compatível com as atribuições do **cargo** pretendido.

3.3.- Os Candidatos portadores de deficiência(s) 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 Pública Municipal. O Candidato, cuja deficiência não for configurada, será desclassificado da lista de deficientes ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado do Concurso.

3.4.- Aos portadores de deficiência(s) física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **cargo constante deste Edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **cargos** 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(s) as vagas serão preenchidas por Candidatos não portadores de deficiência(s);
- 3.4.2.-** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **cargo**, 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, e suas respostas deverão ser transcritas também em 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 amblópe que necessitar de prova especial, de sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão Municipal 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(s) 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 considerados 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.
- 3.6.-** Na aplicação do referido percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4 - DAS PROVAS

- 4.1.** - A seleção dos Candidatos no Concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Provas Objetivas – versando sobre Conhecimentos Gerais e Específicos e Títulos, sendo que cada **cargo** 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 **cargo**, 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 **cargo** público.
- 4.1.3.-** As provas de **Títulos** visam aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do **cargo** 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, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.

5 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1.** Ao Candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes dos Editais de Convocação a serem devidamente publicados conforme estabelece o item acima.



- 5.1.1.-** 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 que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal.
- 5.2.-** Por justo motivo, à critério da Comissão de 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 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 dos malotes 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:
- Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
 - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
 - Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um Fiscal.
 - 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.
 - 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.
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
 - 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 em 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.

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 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 escrita e afixado no Mural de Avisos da sede da Prefeitura Municipal, além dos *sites* já citados neste Edital.

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

6 - DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1.- As provas objetivas constarão de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de “A” a “E”), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

6.1.1. – A prova escrita objetiva para os cargos de **Agente Comunitário, Agente de Saneamento, Almojarife, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Dentista, Coveiro, Enfermeiro, Escriturário, Fisioterapeuta, Inspetor de Alunos, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Operador de Micro Computador, Pajem de Creche, Recepcionista, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Enfermagem e Vigia** será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “50” (cinquenta) pontos.

6.1.2. - A prova escrita **objetiva para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Mecânico, Motorista e Operador de Máquina Agrícola** será avaliada numa escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. A prova prática também será avaliada numa escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final mínima de “50” (cinquenta) pontos na média aritmética entre os pontos das provas escrita e prática.

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

6.1.4.- 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.

6.2.- Não será permitida vista de provas.

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

7 - DOS TÍTULOS

7.1.- Para todos os Cargos, 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 para os todos os cargos 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 **20 (vinte) 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, **“0,2” (dois décimos) de pontos** por ano de serviço público prestado à **Administração Pública de Itatinga**, com o limite máximo de **“2,0” (dois) pontos**.

7.1.4.2. – Certificado de curso de Especialização na respectiva área do Concurso, com o mínimo de 360 horas:- **“2,0” (dois) pontos**, com o máximo de **“8,0” (oito) pontos**.

7.1.4.3. – Curso ou Capacitação ministrados por órgãos públicos ou por instituições públicas ou particulares de ensino Superior, na respectiva área do Concurso: **“0,2” (dois décimos) de pontos** a cada bloco de **“30” (trinta) horas**, limitados a **“6,0” (seis) pontos**.

7.1.4.4. – Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área do Concurso:- **“5,0” (cinco) pontos**.

7.1.4.5. – Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área do Concurso:- **“10,0” (dez) 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 vistas pelo receptor.

7.3. – Não serão considerados como Títulos válidos os Certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Conferências, Congressos, Comitês, Telecongressos, SEBRAE, SESC, SENAR, SESI, Sindicatos e Sociedades Privadas**). Ainda mais, só serão considerados os Certificados referentes a “**Cursos e 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 Workshopp**s, ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações.

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 extra-curriculares, realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do cargo.

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 **120 (cento e vinte) pontos**. Sendo no máximo **100 (cem) pontos** correspondentes à prova objetiva e **20 (vinte) 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 **cargo** público, e outra Especial / específica (para a relação de todos os Candidatos aprovados portadores de deficiência(s)). As respectivas listas, por **cargo** público, estarão em ordem de Classificação Final.

9.2.1.- A Classificação Final será publicada por Edital em jornal, divulgada na internet nos *sites* www.itatinga.sp.gov.br e www.institutoathenas.com.br e no Mural de Avisos da sede da Prefeitura Municipal.

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 Municipal 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.- **Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.**

9.3.3.- **For casado ou viúvo.**

9.3.4.- **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 cargo, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para Concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo 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 à Prefeita Municipal a Homologação do Resultado Final deste Concurso Público no máximo em **30 (trinta) dias**, podendo, a partir daí, convocar, para nomeação, 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 **cargos** ou individualmente para cada **cargo**, ou seja, a Homologação poderá ser em uma única data para todos os **cargos** ou em datas diferenciadas para cada um dos **cargos**.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1.- Das decisões da Comissão Municipal do Concurso Público caberão Recursos fundamentados ao Presidente da referida Comissão, 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 ao 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 **cargo** para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência, inclusive o CEP.

10.2.2.- Somente serão apreciados os Recursos expressos em termos convenientes, que apontem 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 Procurador.

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 Municipal 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 Chefe do Executivo.

10.4.- O Recurso interposto fora do prazo previsto no **item 10.1.** 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 possível convocá-lo por falta da citada atualização.

10.6.- A convocação para nomeação 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 nomeação.

10.6.1.- A convocação **para contratação** será enviada ao Candidato aprovado com no mínimo **03 (três) dias** de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o comparecimento. O não comparecimento, no prazo determinado, implicará em desistência tácita e na perda dos direitos decorrentes do Concurso, sendo assim convocado o Candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente à ordem de Classificação Final.

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

10.8.- Para efeito de admissão, fica o Candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em exames médicos, de caráter eliminatório; os que não lograrem aprovação não serão contratados.

10.8.1.- Os Candidatos convocados que não comparecerem para realização de exames médicos serão considerados desistentes, exaurindo assim o direito à sua posse.

10.8.2.- Os Candidatos habilitados e aprovados nos exames médicos serão convocados para procederem à aceitação da vaga oferecida.

10.9.- Para a admissão, o Candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais, sob pena de perda do direito à vaga.



10.9.1.- Para a nomeação não serão aceitos protocolos, nem fotocópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

10.9.2.- O Candidato que, admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

10.9.3.- É facultado à **Administração Pública Municipal de Itatinga** exigir dos Candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e da exigida pelo Departamento de Recursos Humanos, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

11 - DA NOMEAÇÃO

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 **cargo**, far-se-á, pela **Administração Pública Municipal de Itatinga**, 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 Administração ao Candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do Candidato para sua nomeação.

11.4. - Os Candidatos portadores de deficiência(s) serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o Laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao **cargo** no qual venha a ser investido.

11.5. - O Concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação oficial do resultado final de cada **cargo**, publicado e divulgado na internet nos *sites* www.itatinga.sp.gov.br e www.institutoathenas.com.br afixado no Paço Municipal, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da **Administração Pública Municipal de Itatinga**, por até 02 (dois) anos, desde que exista interesse público para tanto.

11.5.1.- O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará os **cargos** que vagarem ou forem criados no decorrer destes prazos, sendo os Candidatos remanescentes nomeados ou admitidos, desde que haja interesse público.

11.5.2.- O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Administração Pública Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os Candidatos aprovados, reservando-se à Administração 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 **cargos** vagos existentes em Lei.

11.5.3.- A aprovação e a classificação definitiva geram, para o Candidato, apenas o direito à preferência na nomeação.

11.6. - No caso de o 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 Municipal de Concurso Público.

12.2. - Será excluído do Concurso, por ato da Comissão Municipal de 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.

12.4.1.- Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas serão incinerados.

12.5.- Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas em Jornal, na internet pelos [sites www.itatinga.sp.gov.br](http://www.itatinga.sp.gov.br) e www.institutoathenas.com.br e no Mural da sede da Administração Pública Municipal.

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 problemáticos que surgirem em relação ao Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação municipal, serão resolvidos pelo Instituto Athenas, ouvida sempre a Comissão Municipal do Concurso Público, de acordo com as normas pertinentes e "ad referendum" da Prefeitura Municipal.

12.8.- 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.

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

12.10.- No prazo de **05 (cinco) dias**, contados da publicação da lista específica/especial de classificação, o portador de deficiência(s) 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 **cargo**.

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

12.10.2.- 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 membros, sendo no mínimo de **03 (três)**), para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

12.10.3.- 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 12.10.1.**, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

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

12.11.1.- Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o Candidato será desclassificado da lista de deficientes.

12.11.2.- De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência(s) desclassificados.



Prefeitura Municipal de Itatinga

17

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CGC (MF) 46.634.127/0001-63

Telefone: (14) 3848-9800 / 3848-9801
Rua Nove de Julho, 304 - Centro - Cep. 18690-000

12.11.3.- Não caberá qualquer Recurso da decisão proferida pela junta médica.

12.12.- O Concurso, na parte referente aos **cargos** que possuam Candidatos portadores de deficiência(s), 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(s) incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

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

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

12.15.- Os Candidatos aprovados em todas as fases e nomeados 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.

12.16.- 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.

12.17.- Caberá ao Prefeito de Itatinga a Homologação dos resultados finais.

Itatinga/S.P., 05 de março de 2008.

LINEU ADALBERTO BARNABÉ
= Prefeito Municipal =