

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

N.º 03/2007

06 DE SETEMBRO DE 2007

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

O PREFEITO 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 locais a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO EM 55 (CINQUENTA E CINCO) VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para contratação nos 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 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, 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, pelas demais Leis e Decretos Federais, Estaduais e Municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o concurso público de provas e títulos 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 acrescentadas (que vagarem ou que forem criadas) durante o prazo de validade do Concurso.

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

EMPREGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01. Agente Administrativo I	05	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto.	R\$ 14,00
02. Agente Comunitário	01	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto	R\$ 14,00
03. Agente de Combate a Vetores	03	R\$ 806,64	40 horas	Ensino Médio incompleto	R\$14,00
04. Agente de Fiscalização de Defesa do Consumidor	01	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 19,00
05. Agente de Fiscalização Imobiliária	07	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$ 19,00
06. Agente de Tesouraria I	01	R\$ 1.281,97	40 horas	Ensino Médio completo.	R\$19,00
07. Almoxarife	01	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto.	R\$14,00

EMPREGO		N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
08. Analista de Sistemas Pleno		01	R\$ 1.980,24	40 horas	I - Ter 05 anos de exercício contínuo na função de Programador ou ter concluído a graduação universitária em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Matemática Aplicada Computacional e Tecnologia na área de Informática.	R\$ 28,50
09. Assistente Jurídico		01	R\$ 2.089,83	40 horas	Nível Superior completo em Direito.	R\$ 28,50
10. Auxiliar de Odontologia		04	R\$ 702,73	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 Técnico Desportivo		01	R\$ 806,64	40 horas	Ensino Médio incompleto e registro no C.R.E.F. – Conselho Regional de Educação Física.	R\$ 14,00
12. Fiscal de Estacionamento Regulamentado		02	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio incompleto.	R\$ 14,00
13. Fonoaudiólogo		01	R\$ 1.779,18	30 horas	Nível Superior completo em Fonoaudiologia, registro no C.R.F.A. – Conselho Regional de Fonoaudiologia e Curso em LIBRAS com carga horária mínima de 180 horas.	R\$ 28,50
14. Jornalista		01	R\$ 3.154,62	40 horas	Nível Superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro no Ministério do Trabalho - M.T.B.	R\$ 28,50
Médico	15. Da Família	05	R\$ 27,06 p/hora	40 horas	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	R\$ 28,50
	16. Ortopedista	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Ortopedia.	R\$ 28,50

EMPREGO		N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
	17. Psiquiatra	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Psiquiatria.	R\$ 28,50
	18. Regulador	01	R\$ 27,06 p/hora	30 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	R\$ 28,50
	19. Urologista	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Urologia.	R\$ 28,50
20. Monitor de Museu		01	R\$ 702,73	40 horas	Ensino Fundamental completo.	R\$ 9,50
21. Odontólogo		02	R\$ 21,77 p/hora.	40 horas	Nível Superior completo em Odontologia e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 28,50
22. Professor		05	R\$ 960,36	28 horas	Ensino Médio completo (Magistério), Normal Superior ou Pedagogia Completo.	R\$ 19,00
23. Técnico Agrimensor		01	R\$ 1.281,97	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
24. Técnico de Enfermagem		05	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto, Curso Técnico em Enfermagem e registro no CO.R.EN. – Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 14,00
25. Técnico de Processamento de Dados		01	R\$ 1.779,18	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Processamento de Dados.	R\$ 19,00
26. Técnico de Turismo		01	R\$ 1.281,97	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área.	R\$ 19,00

1.1.1.- Caberá à Comissão do Concurso Público, indicada pelo Prefeito Municipal, o acompanhamento e a fiscalização de todos os atos do concurso.

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

1.2.01.-Agente Administrativo I:- Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

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

1.2.03.- 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.

1.2.04.- 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.

1.2.05.- Agente de Fiscalização Imobiliária:- 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.

1.2.06.- Agente de Tesouraria I :- Executa atividades de recebimento e pagamentos, elaborando boletins de caixa, controle de contas bancárias, emissão de cheques, aplicações financeiras etc., visando controlar as contas da Prefeitura.

1.2.07.- Almoxarife:- Executa e coordena os serviços de recebimento, estocagem e distribuição de materiais. Executa e acompanha o registro de entrada e saída de materiais. Efetua a organização e armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada. Providencia condições necessárias para evitar o deterioramento e perdas. Controla data de validade dos produtos perecíveis. Efetua a solicitação de materiais, sempre que o estoque dos mesmos atingir o ponto de ressurgimento. Elabora relatórios e inventários mensal e anual. Zela pelo local de estoque de materiais.

1.2.08.-Analista de Sistemas Pleno:- Contata as áreas requisitantes de serviços de processamento de dados, a fim de coletar informações e estudar a viabilidade dos mesmos, elabora orçamento de implantação, efetua estudos e análises para elaboração de sistemas, elabora instruções para os programadores: prepara informações para operação de sistema; executa trabalho de manutenção nos sistemas implantados. Possui conhecimento para a solução da maioria dos problemas da área. Trabalha sob supervisão geral podendo precisar de orientação em algumas fases da atividade.

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

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

1.2.12.- 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.

1.2.13.- Fonoaudiólogo:- Atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas 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.

1.2.14.- 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.

1.2.15.- 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.

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

1.2.17.- 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.

1.2.18.- Médico Regulador:- Regula dentro das ações de saúde do Município a demanda de internações, transferências, exames de alto custo e consultas especializadas, em consonância com o Sistema Regulador Estadual e as Instituições conveniadas com a Gestão Plena Municipal.

1.2.19.- 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.

1.2.20.- Monitor de Museu:- Acompanha e informa os visitantes; cuida do acervo do Museu Histórico de Atibaia e do Museu de História Natural e zela pelo livro de Registro de Visitas.

1.2.21.- 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.

1.2.22.- 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.

1.2.23.- 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.

1.2.24.- Técnico de Enfermagem:- Acompanha e executa os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelo cumprimento 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.

1.2.25.- 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.

1.2.26- Técnico de Turismo:- Executa os serviços técnico-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.

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

2.1.- Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munidos de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolhimento da taxa de inscrição referente ao Emprego pretendido, salvo o disposto no **item 2.1.4.**

2.1.1.- Sem o recolhimento da taxa de inscrição, salvo o disposto no **item 2.1.4.**, 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 as respectivas compensações, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

2.1.3.- 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).

2.1.4.- Os candidatos que se inscreveram no concurso público n.º 001/2006, anulado, estão automaticamente inscritos no presente concurso **SEM NECESSIDADE DE NOVA INSCRIÇÃO** e deverão realizar a prova para o mesmo emprego da inscrição realizada, sem possibilidade de alteração e serão identificados mediante apresentação de documento de identificação com foto, conforme especificado no item 5.4.

2.2.- Os interessados, poderão se inscrever no período **de 10 a 24 de setembro de 2007, exceto aos sábados e domingos, 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

2.3.- Será admitida a inscrição via **INTERNET**, de acordo com o **item 2.3.1.** solicitada no período entre às **12:00 horas do dia 10/09/2007 e 23:59 horas do dia 24/09/2007.** O pagamento da taxa correspondente dar-se-á **exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto** e poderá ser efetuado até o dia **24/09/2007**, dentro do horário bancário **PREFERENCIALMENTE NO BANCO NOSSA CAIXA S/A.**

2.3.1.- 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:

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

2.3.1.2.- 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 no **Banco Nossa Caixa S/A.**

2.3.1.3.- 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. salvo o disposto no item 2.1.4., não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

2.3.1.4.- O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.3.1.5.- Somente o pagamento da taxa de inscrição via internet, correspondente a boleto eletrônico já impresso, poderá ser efetivado até o dia 25/ 09/2007 dentro do horário de expediente bancário.

2.4.- O candidato poderá retirar o Edital Regulador do concurso nos endereços eletrônicos indicados no subitem 2.3.1.

2.5.- 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.

2.6.- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e das demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

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

2.7.1.- 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.

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

2.7.3.- Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.

2.7.4.- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

2.7.5.- Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.

2.7.6.- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.7.7.- 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.

2.7.8.- Ter boa conduta.

2.7.9.- 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.

2.7.10.- A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.

2.7.11.- Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os previstos nos **itens 2.11.2. e 3.4.2.**

2.8.- 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 da contratação todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira.

2.9.- 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.

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

2.11.- 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.

2.11.1.- 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.

2.11.2.- Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida.

2.11.3.- O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.12.- 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.

2.12.1.- A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda.

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

2.13.1.- 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.

2.13.2.- Do indeferimento da inscrição, caberá recurso à **COMISSÃO DO CONCURSO**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do 1º. (primeiro) dia útil após a publicação da decisão na Imprensa Oficial do Município, protocolado na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Av. da Saudade, nº 252, que será encaminhado ao Instituto Athenas para análise e parecer.

2.13.3.- Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 03 (três) dias úteis, 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.

2.14.- 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

2.15. - 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.

2.16.- 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.

2.17.- 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, tudo de acordo com a Legislação Federal, conforme disposições constantes do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de Dezembro de 1999.

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 **03 (três) dias úteis**, contados do 1º. (primeiro) dia útil após a publicação da lista específica/especial de classificação na Imprensa Oficial do Município, 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 **03 (três) dias úteis**, 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 **03 (três) dias úteis**, 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.

3.9.3.- A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis**, 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 **03 (três) dias úteis**, 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 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 Médio 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.

A proposta de redação contemplará assuntos atuais, amplamente divulgados pela mídia e de diferentes áreas do conhecimento.

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 **NO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2007, COM INÍCIO ÀS 13:30 HORAS, COM FECHAMENTO DOS PORTÕES ÀS 13:00 HORAS** em 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 acompanharem 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, a 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, **salvo o exposto no item 2.1.4. (para os candidatos inscritos no Concurso Público No. 001/2006)**. 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 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, salvo situações excepcionais devidamente comprovadas.

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 prevista no programa, deverá manifestar-se ao Fiscal da Sala para solução imediata ou anotação na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão.

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 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação oficial dos resultados na Imprensa Oficial do Município.

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 03 (três) dias úteis.

5.23.- 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.

5.24.- 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 de Atibaia, e nos *sítes*, todos já citados neste Edital.

5.25.- 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, conforme segue:

6.1.1.- A **primeira etapa** será seletiva e eliminatória, consistindo em prova escrita com testes de múltipla escolha e será aplicada a todos os empregos.

6.1.2.- A **segunda etapa** será eliminatória e classificatória, consistindo de redação e será aplicada a todos os empregos.

6.1.2.1.- A primeira e segunda etapas serão realizadas no mesmo dia e período.

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 etapa da prova “**9,0**” (nove) pontos.

6.3.- A redação **valerá no máximo “1,0” (um) ponto**, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem nota mínima de “**6,0**” (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e o candidato somente será aprovado se obtiver no mínimo “**0,5**” (cinco décimos) de pontos na redação.

6.6. – A classificação final será avaliada na escala de “**0**” (zero) a “**10,0**” (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “**6,0**” (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e “**0,5**” (cinco décimos) de pontos na prova de redação, devendo totalizar a nota final mínima de “**6,5**” (seis inteiros e cinco décimos) de pontos.

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

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

6.9.- Não será permitida vista de provas.

6.10. - 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) 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:- **“1,02” (um inteiro e dois centésimos) 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 vistas 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, SENAI, 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 extracurriculares, 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 úteis**, que começam a correr no 1º. (primeiro) dia útil após a publicação da listagem de Classificação Final na Imprensa Oficial do Município, os candidatos poderão apresentar recurso à Comissão do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de erro na classificação final dos concorrentes.

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).

9.4.- Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia 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.- Será admitido um único recurso, com efeito suspensivo, por candidato, para cada questão relativa ao gabarito ou ao conteúdo da questão ou no caso de erro de classificação final dos candidatos.

10.2.- O recurso será dirigido à Comissão do Concurso Público.

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 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 recorrente.

10.3.- Os recursos serão encaminhados ao Instituto Athenas, para parecer, no prazo de 03 (três) dias úteis. Após a Comissão decidirá em igual prazo.

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 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 **Prefeitura da Estância de Atibaia**, obedecido o limite de vagas existentes, no quadro permanente da Prefeitura, durante o prazo de validade do Concurso.

11.3. - A convocação do Candidato aprovado, para sua contratação, será feita pela Prefeitura, em horário, dia e local a serem informados.

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 **Prefeitura 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, alcançarão 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.

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.- 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 pela Comissão do Concurso, após parecer opinativo do Instituto Athenas, de acordo com as normas pertinentes e “ad referendum” do Prefeito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo efetuado no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura da Estância de Atibaia.

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 Estância de Atibaia a homologação dos resultados finais.

ATIBAIA, 06 DE SETEMBRO DE 2007.

**JOSÉ ROBERTO TRICOLI
= PREFEITO MUNICIPAL =**