



Prefeitura Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2007

A Prefeitura Municipal de Cubatão, através da Secretaria Municipal de Administração, na forma da Constituição Federal, artigo 37, inciso I e II, faz saber que fará realizar através do Instituto Nacional de Educação CETRO – INEC, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 03/2007, para provimento dos Cargos/Funções de **Arquiteto, Coveiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Nutricionista, Técnico de Promoção Social, Técnicos de Serviços Administrativos e Topógrafo**, criados pela Lei nº 1986 de 25 de outubro de 1991, observado o Estatuto dos Funcionários Públicos de Cubatão através da Lei Municipal nº 325, de 29 de março de 1959. O Concurso Público será regido pelas normas contidas neste edital. O presente concurso público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos/funções atualmente vagos, e dos que vagarem ou forem criados na Administração Municipal, dentro do prazo de validade de 02 anos, prorrogável por mais 02 anos a critério da Prefeitura Municipal, a contar da data de homologação do certame.
- 1.2. Os Cargos/Funções, quantidade de vagas, piso salarial, requisitos e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela abaixo.
- 1.3. A descrição sumária dos cargos será obtida no Anexo I, deste Edital.

Código Cargo	Cargos/Funções	Vagas	Carga Horária	Piso Salarial	Requisitos	Taxa de Inscrição
301	Auxiliar I – Coveiro	05	40 h	R\$ 937,06	Ensino Fundamental Completo	R\$ 18,00
302	Especialista Serviço Público I - Arquiteto	02	40 h	R\$ 1.269,32 + R\$ 380,80 gratificação de nível (*)	Superior Completo em Arquitetura e registro na entidade de classe	R\$ 55,00
303	Especialista Serviço Público I - Engenheiro Civil	07	40 h	R\$ 1.269,32 + R\$ 380,80 gratificação de nível (*)	Superior Completo em Engenharia Civil e registro na entidade de classe	R\$ 55,00
304	Especialista Serviço Público I - Engenheiro Eletricista	01	40 h	R\$ 1.269,32 + R\$ 380,80 gratificação de nível (*)	Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro na entidade de classe	R\$ 55,00
305	Especialista em Saúde I - Nutricionista	01	40 h	R\$ 1.269,32 + R\$ 380,80 gratificação de nível (*)	Superior Completo em Nutrição e registro na entidade de classe	R\$ 55,00
306	Técnico Nível Médio - Topógrafo	01	40 h	R\$ 1.048,77	Ensino Médio Completo – Técnico em Agrimensura e registro na entidade de classe	R\$ 33,00
307	Técnico de Nível Médio – Técnico de Serviços Administrativos	Cadastro reserva	40 h	R\$ 1.048,77	Ensino Médio Completo	R\$ 33,00
308	Técnico Nível Médio – Técnico de Promoção Social	40	40 h (**)	R\$ 1.048,77	Ensino Médio Completo	R\$ 33,00

(*) No piso salarial está o valor do salário acrescido de Gratificação de Nível Universitário

(**) Regime de Escala - 12 por 36 horas

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira conforme previsto em lei;
 - 2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir, no ato da nomeação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo/função conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I, deste edital;
 - 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;
 - 2.1.8. Ter aptidão física e mental.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas:
 - 3.1.1. Pela Internet, no período de 06 a 28 de dezembro de 2007, conforme especificado no Capítulo IV, deste edital.
 - 3.1.2. Pessoalmente ou por procuração, no período de 10 a 28 de dezembro de 2007, no horário de expediente bancário, nas agências autorizadas do Banco Santander nas cidades mencionada a seguir, quando os candidatos receberão gratuitamente, Boletim Informativo com ficha de

inscrição a ser preenchida: na Cidade de CUBATÃO – Ag. 0123 – Cubatão – Av. Nove de Abril, 2099; na Cidade de GUARUJÁ – Ag. 0156 - Guarujá - Av. Leomil, 452; Ag. 174 - Vicente de Carvalho – Av. Thiago Ferreira, 676; na Cidade de SANTOS – Ag. 0002 – Santos – Pça Visconde de Mauá, 20; Ag. 171 – Gonzaga – Rua Galeão Carvalho, 35; Ag. 568 – Boqueirão – Rua Epitácio Pessoa, 71; Ag. 570 – Ponta da Praia – Av. Afonso Pena, 642; Ag. 573 – Vila Matias – Rua Senador Feijó, 395; Ag. 569 – Coliseu – Rua Brás Cubas, 119, na Cidade de SÃO VICENTE – Ag. 0135 - São Vicente - Praça Coronel Lopes, 1, 2 e 5; na Cidade de PRAIA GRANDE – Ag. 0551 - Praia Grande - Av. Pres. Costa e Silva, 296, na Cidade de SÃO PAULO – Ag. 0105 - Avenidas – Avenida Paulista, 436.

3.2. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

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

3.2.2. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.3. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

3.4. Não serão recebidas inscrições por fac-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.

3.5. No ato da inscrição, o candidato deverá:

3.5.1. Apresentar original da Cédula de Identidade (R.G.) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteira expedidas por Órgão ou Conselhos de Classe, ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97), que deverá também ser apresentado para a prestação das provas;

3.5.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **ASSINANDO A DECLARAÇÃO**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.5.3. Pagar a taxa de inscrição estabelecida na Tabela de Cargos/funções, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor do **Instituto CETRO**.

3.5.3.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.5.3.2. As inscrições feitas com cheque somente serão consideradas efetivas após sua compensação. Caso o cheque utilizado para as inscrições seja devolvido por qualquer motivo, o **Instituto CETRO** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

3.6. A Ficha de Inscrição será retida pelo Banco e caso o candidato não entregue a ficha, não terá seu nome na relação de candidatos inscritos no Concurso.

3.7. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição uma única opção de Cargo/função.

3.7.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada.

3.8. Não será concedida **ISENÇÃO** de taxa de inscrição.

3.9. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.10. O preenchimento do código da “**Opção de Cargo/função**”, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizada do candidato.

3.11. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo/função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.13. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.15. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no **Capítulo II** – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.16. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura** e ao **Instituto Cetro** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.17. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.18. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), **ao Instituto Cetro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.18.1. Após este período, a solicitação será indeferida.

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

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

3.21. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, no período de **06 a 28 de dezembro de 2007**, iniciando-se no dia **06 de dezembro de 2007**, às 12h e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h do dia **28 de dezembro de 2007**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo III – Das Inscrições, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **31/12/07**.

4.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **do Instituto Cetro** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.4. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.1. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico **ao Instituto Cetro**, conforme estabelecido no Capítulo V, deste edital.

4.4.2. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário).

4.5. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico do Instituto Cetro.

4.6. O **Instituto Cetro** e a **Prefeitura Municipal de Cubatão** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. A partir do dia **21/01/08** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **do Instituto Cetro** se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do **Instituto Cetro** (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08h30 às 17h30.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo/função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com a Lei Municipal nº 3.061 de 20 de janeiro de 2006.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º da Lei Municipal 3.061.

5.2. Atendendo ao que determina a lei e com base nas vagas oferecidas por cargo/função neste concurso, fica reservado, para as pessoas portadoras de necessidades especiais 2 (duas) vagas para o cargo/função de Técnico de Promoção Social e 1 (uma) vaga para os demais cargos, exceto para os cargos/funções com apenas 1 (uma) vaga em concurso, os quais não terão vaga reservada.

5.3. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e 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.

5.3.1. O Laudo Médico deverá ser encaminhado, via SEDEX, **ao Instituto Cetro, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP**, até a data de encerramento das inscrições,

5.3.2. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas Objetivas, o candidato deverá solicitá-las por escrito, via SEDEX, **ao Instituto Cetro**, até a data de encerramento das inscrições.

5.3.3. Caso o candidato não envie o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição ou na inscrição on-line.

5.3.4. Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

5.3.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.3.6. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não terá preparada seja qual for a sua alegação.

5.4. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.5. Será eliminado da lista de portador de necessidade especial, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate.

5.6. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do Cargo/função, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial, é obstativa à inscrição no Concurso.

5.6.1. Não obsta à inscrição ou ao exercício do Cargo/função a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

5.7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

5.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **Prefeitura Municipal de Cubatão** que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.9. Na falta de candidatas aprovadas para as vagas reservadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

5.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadoras de necessidades especiais, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS E AFRODESCENDENTES

6.1. Às pessoas negras ou afrodescendentes terão reserva de 20% (vinte por cento), para provimento de Cargo/função nos órgãos e entidades da Administração direta e indireta, conforme estabelece a Lei Municipal nº 2.782, de 02 de outubro de 2002 e Decreto Municipal nº 8.356 de 04 de dezembro de 2002.

6.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de 20 %, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

6.1.2. Atendendo ao que determina a lei e com base nas vagas oferecidas por cargo/função neste concurso, fica reservado, para as pessoas negras ou afrodescendentes 1 (uma) vaga para os cargos/funções de Coveiro e Engenheiro Civil e 8 (oito) vagas para o cargo/função de Técnico de Promoção Social. Os demais cargos/funções não terão reserva de vagas.

6.2. No ato da inscrição, o candidato negro ou afrodescendente deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição, e encaminhar documento que comprove a sua condição de negro ou afrodescendente, via SEDEX, ao Instituto Cetro, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP, até a data de encerramento das inscrições.

6.2.1. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.2.2. Caso o candidato não envie o documento que comprove a sua condição de negro ou afrodescendente, não será considerado como negro ou afrodescendente para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição ou na inscrição on-line.

6.3. Os candidatos negros e afrodescendentes participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

6.4. Após o julgamento das provas, independente da lista geral, será elaborada lista especial, com a relação dos candidatos negros ou afrodescendentes aprovados no concurso.

6.5. As vagas reservadas nos termos da lei, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso ou aprovação de candidatos negros e afrodescendentes.

6.6. A comprovação da afrodescendência far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial, do candidato ou de parentes por consanguinidade, ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação etno-racial, assim entendidos: cútis ou cor preta (descendência africana), negro (descendência africana), pardo ou moreno (descendência de pai negro e mãe branca ou vice-versa), mestiço (descendência de pai negro, mulato ou pardo e mãe cabocla ou vice-versa), cabra (descendência de pai mulato e mãe negra ou vice-versa), cabrocha (descendente de pai mulato e mãe negra), afro-ameríndios (descendência africana e indígena), caboverde (descendência de pai índio e mãe negra) e cafuzo (descendência de pai negro e mãe índia) e similares.

6.7. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem negros ou afrodescendentes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos/funções	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Coveiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
	Prática	Tarefas típicas do emprego	
Técnico de Promoção Social Topógrafo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhec. Específicos	08 08 08 16

Cargos/funções	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Técnico de Serviços Administrativos	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhec. Específicos	08 08 08 16
	Prática	Microsoft Word e Excel	
Engenheiro Eletricista Nutricionista	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	08 08 24
Engenheiro Civil Arquiteto	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhec. Específicos	08 08 24
	Discursiva	Tema relacionado às disciplinas de Conhecimentos Específicos	

7.2. As provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo/função.

7.3. A prova Discursiva para **Arquiteto** e **Engenheiro Civil** será realizada junto com a prova objetiva e será avaliada conforme o especificado no capítulo X, deste edital.

7.4. A Prova Prática para o cargo/função de **Coveiro** será realizada e avaliada conforme estabelecido no capítulo XI, deste edital.

7.5. A Prova Prática para o cargo/função de **Técnico de Serviços Administrativos** será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo XII, deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **Cubatão**, na data prevista de **27 de janeiro de 2008**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em jornal de circulação local e através da Internet.

8.1.1. Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constante da lista afixada no Paço Municipal ou no site do **Instituto Cetro**: www.institutocetro.org.br.

8.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Cubatão**, o **Instituto Cetro** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de cargo/função e/ou condição de portador de necessidades especiais, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Cetro**, pelo telefone (11) 3285-2777, das 8h30 às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.

8.5.1. A alteração de cargo/função somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Cetro**.

8.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via **Internet**, não haverá alteração de cargo/função em hipótese alguma.

8.5.3. Não será admitida a troca de opção de cargo/função, exceto no caso previsto no item 8.5.1. deste capítulo.

8.5.4. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Cetro** e tal alteração se fará desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo V, deste Edital.

8.5.5. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 8.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. O candidato que, no dia de realização das provas, não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Cetro** procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cetro** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

8.8.4. O descumprimento do item 8.8.3.1 deste edital, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. O **Instituto Cetro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.9. **Quanto às Provas Objetivas:**

8.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. Para a realização da **prova discursiva para os cargos/funções de Arquiteto e Engenheiro Civil**, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.10.1. A prova discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal indicado pelo **Instituto CETRO**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.10.2. A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova discursiva implicando na eliminação do concurso.

8.10.3. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**, exceto para os cargos/funções de **Arquiteto** e de **Engenheiro Civil** cuja duração será de **4 (quatro) horas**

8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora**, exceto para os cargos/funções de **Arquiteto** e de

Engenheiro Civil que será de **2 horas**.

8.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.14. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

8.14.2. Não apresentar os documentos exigidos no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo.

8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.11., deste capítulo.

8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras.

8.14.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

8.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

8.14.8. Não devolver todo o material cedido para realização das provas.

8.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

8.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

8.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

8.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.17.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.17.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

8.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver:

9.4.1. Para o cargo/função de **Coveiro** total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);

9.4.2. Para os demais cargos/funções, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Específicos e total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

X – DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE ARQUITETO E ENGENHEIRO CIVIL - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Serão corrigidas as provas **Discursivas** somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

10.2. Na prova Discursiva, o candidato deverá produzir, com base em uma situação problema, um tema relacionado a disciplina de Conhecimentos Específicos.

10.2.1. Durante a realização da prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.2.2. Serão analisadas na correção: conhecimento e domínio técnico do tema, coerência das idéias, clareza da exposição, uso da gramática normativa (adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação,

morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação).

10.2.43 A questão da solução da situação-problema valerá 100 (cem) pontos.

10.3. Será atribuída nota ZERO à prova **Discursiva** nos seguintes casos:

10.3.1. Fuga em relação à proposta apresentada.

10.3.2. Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso).

10.3.3. Assinatura fora do local apropriado.

10.3.4. Apresentação de qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.

10.3.5. Redação escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

10.3.6. Entrega da prova em branco.

10.3.7. Apresentação em letra ilegível.

10.4. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova Discursiva pela banca examinadora.

10.5. Serão considerados habilitados na prova Discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.6. O candidato não habilitado na prova Discursiva será eliminado do concurso.

XI – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO/FUNÇÃO DE COVEIRO

11.1. Para a realização da Prova Prática para o cargo/função de **Coveiro** serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

11.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura do Município de Cubatão**, observando o prazo de validade do concurso.

11.1.2. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.10., deste edital.

11.2. A Prova Prática será realizada na cidade de **Cubatão**, na data prevista de **24 de fevereiro de 2008**, em local e horário a serem comunicados através de listas que serão afixadas na Prefeitura. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

11.2.1. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

11.2.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.2., deste capítulo.

11.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.4. O candidato no dia da realização das provas práticas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

11.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato e avaliará o conhecimento do candidato em relação às atividades típicas do cargo e se poderá exercer satisfatoriamente a sua função.

11.5.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo/função.

11.5.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

11.6. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA O CARGO/FUNÇÃO DE TÍC. DE SERV. ADMINISTRATIVOS

12.1. A Prova Prática de informática será realizada na cidade de **Cubatão** na data prevista de **24 de fevereiro de 2008**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas no paço Municipal da Prefeitura de Cubatão. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço www.institutocetro.org.br.

12.1.1. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para realização da prova, munido de documento oficial de identidade original e caneta esferográfica.

12.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 12.1., deste capítulo.

12.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.2. Para a realização das Provas Práticas serão convocados os 300 (trezentos) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, obedecendo a ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

12.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Cubatão, observando o prazo de validade do concurso.

12.2.2. Os candidatos inscritos como portador de necessidades especiais e aprovados no concurso serão, convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.10., deste edital.

12.3. A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. A Prova Prática constará de exercícios que envolverão os aplicativos Microsoft Word e Microsoft Excel.

12.4. A aplicação será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 40 (quarenta) minutos.

12.5. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação de escore bruto.

12.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

12.6.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo/função.

12.6.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

12.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

12.8. Critérios de avaliação para a prova prática de informática:

12.8.1. A prova prática do Microsoft Word será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

12.8.1.1. A prova no Word será avaliada quanto à digitação de texto (transcrição) e à formatação do texto (alfa/número) digitado e terá a duração de 10 minutos.

12.8.1.2. Na produção/digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição), na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

12.8.1.3. Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo.

12.8.1.4. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a) inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.

12.8.1.5. Os toques líquidos serão calculados, levando-se em conta o número de toques brutos diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: $TL = (TB - ERROS)$, onde:

TL = toques líquidos

TB = toques brutos

ERROS = toques errados

12.8.1.6. Em princípio, a nota 25 (vinte e cinco) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 660 (seiscentos e sessenta) toques líquidos.

12.8.1.7. A formatação do texto digitado, que seguirá as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, será pontuada de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 2,5 (dois e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem e parágrafo.

12.8.1.8. Será considerado habilitado na prova prática do Microsoft Word, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

12.8.2. A prova prática do Microsoft Excel será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

12.8.2.1. A prova do Microsoft Excel constará de tarefas a serem realizadas em 10 minutos, de acordo com instruções predeterminadas. As divergências serão consideradas como erro, com a seguinte pontuação:

- a) ausência de logotipo; brasão; título; classificação; cálculo, fórmulas, sombreamento, grade de tabela – desconto de 5 pontos para cada ausência;
- b) uso indevido (contrariando as especificações) de fonte; tamanho da fonte; alinhamento, formato – desconto de 3 pontos para cada erro;
- c) para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 1 ponto;
 - c.1.) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
 - c.2.) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
 - c.3.) falta ou uso indevido de maiúsculas;
 - c.4.) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.

12.8.2.2. Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída ao cumprimento das tarefas sem erro de dados e especificações.

12.8.2.3. Será considerado habilitado na prova prática do Microsoft Excel, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 13.1. A nota final de cada candidato será igual:
- 13.1.1. à somatória do total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na prova discursiva para os cargos/funções de Arquiteto e de Engenheiro Civil;
- 13.1.2. à somatória do total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos/funções.
- 13.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente, do valor da nota final, em lista de classificação por cargo/função.
- 13.3. Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos e outras duas especiais com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais e dos candidatos negros e afrodescendentes.
- 13.4. O resultado do concurso será divulgado na sede da Prefeitura e na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIV**, deste edital.
- 13.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos.
- 13.6. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no Paço Municipal e publicada em jornal oficial.
- 13.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 13.7.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 13.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 13.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 13.7.4. Tiver mais idade.
- 13.8. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo/função, cabendo à **Prefeitura Municipal de Cubatão**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XIV – DOS RECURSOS

- 14.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado do Concurso.
- 14.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 14.2.1. Aplicação das provas Objetivas.
- 14.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.
- 14.2.3. Divulgação do resultado parcial contendo a nota da Prova Objetiva e Discursiva;
- 14.2.4. Aplicação e divulgação de resultado da Prova Prática.
- 14.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 14.4. O recurso deverá ser:
- **Individual e devidamente fundamentado** e conter o número do Concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo/função, Código do Cargo e o seu questionamento.
 - Endereçado a **Prefeitura Municipal de Cubatão** e entregue no Setor de Protocolo.
- 14.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.2., deste capítulo.
- 14.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 14.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 14.5., deste capítulo.
- 14.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
- 14.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.8., citado acima.

- 14.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 14.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 14.10.2. fora do prazo estabelecido;
- 14.10.3. sem fundamentação lógica e consistente;
- 14.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 14.11. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 14.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XV – DA NOMEAÇÃO

- 15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados nos cargos/funções de sua opção, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Cubatão** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 15.2. Por ocasião da nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.
- 15.3. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.
- 15.3.1. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 15.4. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.
- 15.5. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Cubatão**.
- 15.6. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Administração, por igual período.
- 16.2. Todas as convocações, avisos e resultados referentes especificamente às etapas deste concurso, serão publicados na parte oficial do jornal "A TRIBUNA" e afixados no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Cubatão** – Paço Municipal.
- 16.3. Serão publicados no jornal "A TRIBUNA" apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 16.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal "A TRIBUNA".
- 16.5. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 16.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 16.7. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 16.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 16.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Cetro**.
- 16.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Cubatão** e pelo **Instituto Cetro**, no que tange a realização deste concurso.

Prefeitura Municipal do Cubatão, 04 de dezembro de 2007.

Dra. Ana Maria Rodrigues de Oliveira
Secretaria de Administração

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Auxiliar I – Coveiro - Abrir, preparar e fechar covas e preparar carneiras para o sepultamento. Proceder os sepultamentos dos cadáveres inclusive transportar conduzir e carregar os caixões. Exumar cadáveres e restos mortais e demais resíduos, inclusive transportar e destinar adequadamente o material de acordo com as instruções superiores e legislação vigente. Zelar pela limpeza dos cemitérios, capelas e velórios. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares do trabalho. Executar outras tarefas a fins.

Especialista Serviço Público I – Arquiteto - Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira dos programas habitacionais; elaborar projetos de habitações populares destinadas às pessoas de baixa renda. Analisar projetos para construção, regularizar, desmembrar e remembrar, elaborar consultas técnicas e prévias para construções e atividades econômicas. Elaborar Plano de Diretrizes Básicas para Parcelamento do Solo. Elaborar Projetos Urbanísticos. Elaborar Projetos para Habitação de Interesse Social. Elaborar cadastramento de imóveis no Sistema Cartográfico. Elaborar Plano de Diretrizes Básicas para Parcelamento do Solo. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Especialista Serviço Público I - Engenheiro Civil - Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira dos programas habitacionais; elaborar projetos de habitações populares destinadas às pessoas de baixa renda. Levantar necessidades de manutenção civil, supervisionar projetos e orçar obras civis. Acompanhar e fiscalizar obras a cargo do município. Analisar projetos para construir, regularizar, desmembrar e remembrar. Elaborar consultas técnicas prévias para construções e atividades econômicas. Elaborar Plano de Diretrizes Básicas para Parcelamento do Solo. Elaborar cadastramento de imóveis do Sistema Cartográfico. Elaborar cálculo e Projeto Estrutural para estruturas de baixa complexidade. Elaborar memorial descritivo, especificações técnicas para contratação de obras. Fiscalizar e supervisionar obras e serviços. Gerir contratos e convênios para execução de obras. Analisar documentação técnica para celebração de convênios. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Especialista Serviço Público I - Engenheiro Eletricista - Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico. Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados. Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especialista em Saúde I – Nutricionista - Compreende os serviços de supervisão, controle e fiscalização do preparo, armazenamento e distribuição de alimentos. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Especialista Serviço Público I – Topógrafo - Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planialtimétricos do município; executar levantamentos de áreas para viabilização de planos habitacionais e outros projetos de obras públicas, bem como alinhamentos para obras particulares; realizar cálculos analíticos das áreas levantadas; realizar demarcações de alinhamento de muros, de lotes, malhas de referências de níveis (RN), bem como aquelas destinadas a construções de obras públicas. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Técnico de Nível Médio – Técnico de Promoção Social - Orientar as crianças e adolescentes quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais e relacionamento social. Ministrando, de acordo com prescrição médica e orientação recebida, remédios e tratamentos. Realizar curativos simples e de emergência utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas. Desenvolver atividades de recreação sócio-educativa com os abrigados, orientando-os quanto ao relacionamento em grupo. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nos abrigos. Observar o comportamento dos abrigados, dando-lhes atenção individualizada. Acompanhar os abrigados a serviços de saúde, assistência judiciária e outros. Supervisionar e orientar diariamente os abrigados em relação às tarefas escolares, acompanhando seu desempenho na escola, comparecendo a reuniões, se necessário. Zelar pelos compromissos dos abrigados cuidando de seus horários, auxiliando-os no desenvolvimento de sua responsabilidade. Organizar e manter atualizado arquivo sobre os dados pessoais dos abrigados. Manter livro diário de ocorrências, relatando fatos ocorridos e medidas tomadas. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo. Executar outras atribuições afins.

Técnico de Nível Médio – Técnico de Serviços Administrativos - Prestar atendimento ao público em geral e encaminhar a(s) demanda(s) às unidades administrativas e/ou pessoas solicitadas. Organizar o arquivo de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação. Coletar dados para a elaboração de documentos e relatórios. Redigir correspondências e elaborar documentos da área de atuação com a finalidade de obter e/ou prestar informação e subsidiar a tomada de decisões superiores. Preparar relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações em arquivos e outras fontes. Analisar correspondências recebidas, examinando o seu conteúdo, efetuando a triagem de acordo com as prioridades e registrando em livro apropriado, os dados necessários à sua tramitação. Digitar correspondências, memorandos e ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos. Requisitar material de expediente, preenchendo formulários específicos, encaminhando-os à área responsável pelo fornecimento, a fim de atender as necessidades de consumo do setor. Montar textos, imagens e outros elementos, manual ou eletronicamente. Relacionar artigos e eventos para seleção e publicação, digitando-os, fazendo contato com os autores e dando fechamento de páginas ao material publicitário. Arquivar artigos, matérias, fotos e todo material publicitário. Organizar os processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro. Elaborar documentos tais como: Atas, Propostas, Súmulas, Decisões, Informações e outros. Apoiar reuniões e sessões plenárias. Acompanhar reuniões prestando apoio técnico-administrativo necessário. Organizar procedimentos para a realização de reuniões plenárias, audiências públicas e outras. Requisitar os serviços de manutenção de móveis, equipamentos, máquinas e/ou instalações. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO/FUNÇÃO DE COVEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Pontuação. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Concordância verbal e nominal. Classes morfológicas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do município de Cubatão. Noções de cidadania e meio ambiente (Ecologia). Organização administrativa municipal. Atualidades locais e nacionais (notícias veiculadas nos últimos sessenta dias, que antecede a realização das provas).

PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE TÉCNICO DE PROMOÇÃO SOCIAL, TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TOPOGRAFO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do município de Cubatão. Noções de cidadania e meio ambiente (Ecologia). Organização administrativa municipal. Atualidades locais e nacionais (notícias veiculadas nos últimos sessenta dias, que antecede a realização das provas).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO DE PROMOÇÃO SOCIAL

Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Popular. Educação e trabalho. Educação de Jovens e Adultos. Educação popular e o papel das organizações não governamentais. Acompanhamento de crianças e adolescentes acolhidas em situação de risco social e atendidas em regime de casa de abrigo.

TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Impostos e Taxas - Requerimento - Circulares - Siglas dos Estados da Federação - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Fluxograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Conhecimentos de informática (Word e Excel).

TOPOGRAFO

Normas e procedimentos de topografia; levantamentos planimétricos, plavi-altimétricos, cadastrais e semi-cadastrais; nivelamentos geométricos e trigonométricos; contra nivelamentos; seções transversais; taquemetria; cadernetas de campo, projetos de águas pluviais, projeto de curvas horizontais e verticais, traçado de grade, diagrama de massa, projeto de guias e sarjetas, cálculo de terraplenagem.

PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA E NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do município de Cubatão. Noções de cidadania e meio ambiente (Ecologia). Organização administrativa municipal. Atualidades locais e nacionais (notícias veiculadas nos últimos sessenta dias, que antecede a realização das provas).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

ARQUITETO

Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo; Conhecimentos específicos de AutoCad; Conhecimentos Específicos referentes ao Município tais como, Lei Orgânica, Plano Diretor, Código de Obras, Lei de zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Posturas Municipais; Conhecimentos Gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: Principais Portarias Ambientais Brasileiras (IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente, Código de Obras do Município, Normas para Loteamento. Projetos: Sondagem, Terraplanagem, Fundações, Estrutura, Alvenarias, Insolação, Esquadrias, Impermeabilização, Instalações Especiais (ar condicionado, gás, telefonia, energia solar), Instalações Hidráulicas, Instalações Elétricas, Argamassas e revestimentos e paisagismo. História da Arquitetura: Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Arquitetura Moderna (principais escolas), Arquitetura do século XX. Arquitetura Brasileiras: Indígena, Colonial, Moderna, Contemporâneas, Brasília. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos.

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos referentes ao Município tais como, Lei Orgânica, Plano Diretor, Código de Obras, Lei de zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Posturas Municipais. Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Meio ambiente. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de poços artesianos. Sistema de tratamento de esgotos. Tratamento e

incineração de lixo. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações públicas e industriais. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Captação de águas pluviais. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos – rígidos e flexíveis. Pintura e reparos de sinalização horizontal. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços. Controle de prazos. Medições de obras e serviços de engenharia.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Circuitos elétricos; Conversão eletromecânica de energia; Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua; Transmissão e distribuição de energia elétrica; Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas; Acionamentos e controles elétricos; Equipamentos elétricos; Circuito elétrico para controle e automação; Microprocessadores; Acionamentos elétricos para automação; Aspectos de segurança relacionados à Engenharia Elétrica; Normas técnicas pertinentes.

NUTRICIONISTA

Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais e programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso; desnutrição na infância. Nutrição em saúde pública; noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Métodos de avaliação do estado nutricional.

C R O N O G R A M A P R E V I S T O

DATAS	EVENTO
06 a 28/12/07	Período de inscrições via Internet.
10 a 28/12/07	Período de inscrição via Banco.
21/01/08	Divulgação das listas de candidatos inscritos e convocação para a realização das provas objetivas.
27/01/08	Data prevista para aplicação das provas objetivas.
28/01/08	Data prevista para divulgação do Gabarito das provas objetivas.
29 e 30/01/08	Prazo recursal quanto ao gabarito das provas objetivas.
18/02/08	Data prevista para a divulgação da lista de resultado provisório e da convocação para a realização das provas práticas para os cargos/funções de Coveiro e Técnico de Serviços Administrativos.
19 e 20/02/08	Prazo previsto para interposição de recursos referentes à publicação do resultado provisório e da convocação para a prova prática.
24/02/08	Data prevista para aplicação das provas práticas para os cargos/funções de Coveiro e Técnico de Serviços Administrativos.
04/03/08	Data prevista para divulgação do resultado da prova prática.
05 e 06/03/08	Prazo recursal do resultado publicado da prova prática.

R E A L I Z A Ç Ã O :



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

<http://www.institutocetro.org.br>

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA