



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral  
de Monte Alegre do Sul**

**CIDADE PRESÉPIO**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO  
Nº. 001/2009 - DE 20 MAIO DE 2009.**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO EM EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS – PARTE PERMANENTE, PELO REGIME JURÍDICO CELETISTA – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO C.L.T., DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

O Prefeito Municipal de Monte Alegre do Sul, Senhor **Carlos Alberto Aparecido de Aguiar**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pela Empresa **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, em locais, datas e horários a ser oportunamente divulgado através de Edital de Convocação, **CONCURSO PÚBLICO PARA A CONTRATAÇÃO EM 50 (CINQUENTA) VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS – PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE MONTE ALEGRE DO SUL**, nos **Empregos** atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários, bem como dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pelo **Regime Jurídico Celetista – C.L.T. – Consolidação das Leis do Trabalho**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornadas de trabalho e salários base iniciais, abaixo especificados. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis Municipais em vigor e com as presentes Instruções Especiais que regularão todo o Concurso Público de Seleção ora instaurado, bem como através dos **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***

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

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	Nº. DE VAGAS	REF.	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01. Agente de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.)	02	03-A	R\$ 465,00	40h00min	Ensino Médio com Habilitação em Magistério, Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica.	R\$ 30,00
02. Agente de Atendimento ao Público da Saúde.	02	04-A	R\$ 491,36	40h00min	Ensino Fundamental completo	R\$ 30,00
03. Agente de Fiscalização.	01	07-A	R\$ 660,51	40h00min	Ensino Médio completo	R\$ 30,00
04. Ajudante Geral (Masculino)	07	01-A	R\$ 465,00	40h00min	Alfabetizado	R\$ 22,00
05. Ajudante Geral (Feminino).	03	01-A	R\$ 465,00	40h00min	Alfabetizado	R\$ 22,00
06. Assistente Técnico Administrativo.	01	09-A	R\$ 819,79	40h00min	Ensino Médio completo com Conhecimentos em Informática	R\$ 30,00
07. Auxiliar de Almoxarife.	01	04-A	R\$ 491,36	40h00min	Ensino Fundamental completo	R\$ 20,00
08. Auxiliar de Artífice.	01	03-A	R\$ 465,00	40h00min	Alfabetizado	R\$ 20,00
09. Auxiliar de Enfermagem.	01	06-A	R\$ 596,08	40h00min	Ensino Médio completo e Certificado de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 30,00
10. Auxiliar de Escrita.	01	03-A	R\$ 465,00	40h00min	Ensino Médio completo	R\$ 30,00

11. Auxiliar de Enfermagem do P.S.F.	01	08-A	R\$ 734,59	40h00min	Ensino Médio completo e Certificado de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 30,00
12. Carpinteiro.	01	06-A	R\$ 596,08	40h00min	Ensino Fundamental completo	R\$ 20,00
13. Cirurgião Dentista.	01	13-A	R\$ 1.310,38	20h00min	Nível Superior completo em Odontologia e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 40,00
14. Duchista Atendente (Masculino)	01	04-A	R\$ 491,36	40h00min	Ensino Fundamental completo	R\$ 20,00
15. Duchista Atendente (Feminino)	01	04-A	R\$ 491,36	40h00min	Ensino Fundamental completo	R\$ 20,00
16. Eletricista.	01	06-A	R\$ 596,07	40h00min	Ensino Fundamental completo	R\$ 20,00
17. Encarregado de Serviço.	01	08-A	R\$ 734,59	40h00min	Ensino Médio completo	R\$ 30,00
18. Enfermeiro do P.S.F.	01	11-A	R\$ 1.030,46 + gratificação R\$ 1.230,23	40h00min	Superior completo em Enfermagem com registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 40,00

19. Engenheiro Agrônomo.	01	12-A	R\$ 1.160,04	30h00min	Superior completo em Agronomia com registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	R\$ 40,00
20. Escrivão.	01	07-A	R\$ 660,51	40h00min	Ensino Médio completo com Conhecimentos em Informática.	R\$ 30,00
21. Escrivão de Escola.	01	07-A	R\$ 660,51	40h00min	Ensino Médio completo, com Conhecimentos em Informática.	R\$ 30,00
22. Fisioterapeuta.	01	11-A	R\$ 1.030,46	40h00min	Superior completo em Fisioterapia com Registro no CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	R\$ 40,00
23. Inspetor de Alunos.	01	02-A	R\$ 465,00	40h00min	Ensino Médio completo	R\$ 30,00
24. Instrutor de formação Profissional.	02	03-A	R\$ 465,00	40h00min	Ensino Médio completo	R\$ 30,00
25. Instrutor de Futebol	01	03-A	R\$ 465,00	40h00min	Nível Superior completo em Educação Física e registro no CREFI – Conselho Regional de Educação Física.	R\$ 30,00

26. Médico do P.S.F.	01	13-A	R\$ 2.620,77 + gratificação R\$ 1.945,65	20h00min	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. Conselho Regional de Medicina.	R\$ 40,00
27. Médico Veterinário.	01	12-A	R\$ 1.160,04	30h00min	Superior completo em Medicina Veterinária – com Registro no CRMV Conselho Regional de Medicina Veterinária.	R\$ 40,00
28. Motorista de Caminhão.	01	07-A	R\$ 660,51	40h00min	Ensino Fundamental completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Categoria “D”.	R\$ 22,00
29. Motorista de Ambulância.	02	07-A	R\$ 660,51	40h00min	Ensino Fundamental completo, C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D” com habilitação em Transporte de Emergência e Curso de Transporte de Emergência com carga horária mínima de 50 horas.	R\$ 22,00
30. Operador da E.T.A.	01	07-A	R\$ 660,51	40h00min	Técnico em Química com registro no C.R.Q. – Conselho Regional de Química	R\$ 32,00

31. Operador de Moto Niveladora.	01	08-A	R\$ 734,59	40h00min	Ensino Fundamental completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Categoria “D”.	R\$ 22,00
32. Padeiro.	01	04-A	R\$ 491,36	30h00min	Ensino Fundamental completo	R\$ 22,00
33. Professor de Educação Básica I	01	Nível 1	R\$ 961,38	30h00min	Ensino Médio com Habilitação em Magistério, Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica.	R\$ 30,00
34. Psicólogo	01	11-A	R\$ 1.030,46	40h00min	Ensino Superior Completo – com Registro no CRP – Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 40,00
35. Secretário de Escola.	01	08-A	R\$ 734,68	40h00min	Ensino Médio completo, com Conhecimentos em Informática.	R\$ 30,00
36. Secretário da Junta Militar.	01	04-A	R\$ 491,36	40h00min	Ensino Médio completo, com Conhecimentos em Informática.	R\$ 30,00
37. Servente de Pedreiro.	01	03-A	R\$ 465,00	40h00min	Alfabetizado	R\$ 17,00

38. Supervisor de Operações Externas.	01	10-A	R\$ 928,11	40h00min	Ensino completo	Médio	R\$ 30,00
---------------------------------------	----	------	------------	----------	-----------------	-------	-----------

**1.1.1.** – A fiscalização de todos os atos do Concurso Público, ficará sob a responsabilidade da Comissão do Concurso, indicada pelo Prefeito da Administração Municipal, com membros pertencentes ou não ao Quadro de Servidores da Administração, de reconhecida idoneidade moral e, se possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas.

**1.2. - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DOS EMPREGOS:-**

**1.2.1. – Agente de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.):-** Auxilia a criança nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, preparando-lhes alimentação, auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio da mesma.

**1.2.2. – Agente de Atendimento ao Público:-** Recepciona os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município.

**1.2.3. – Agente de Fiscalização:-** Fiscaliza imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para segurar o bem estar da comunidade e aplicação da legislação tributária.

**1.2.4. – Ajudante Geral (Masculino):-** Ajuda nas diversas unidades, executando tarefas rudimentares, para as quais exijam do profissional, principalmente o esforço físico, retira ferramentas e materiais do almoxarifado e depois de utilizados devolve-os, auxilia os trabalhos braçais e esporadicamente nos eventos da Prefeitura Municipal.

**1.2.5. – Ajudante Geral (Feminino):-** Ajuda nas diversas unidades, executando tarefas rudimentares, para as quais exijam do profissional, principalmente o esforço físico, retira ferramentas e materiais do almoxarifado e depois de utilizados devolve-os, auxilia os trabalhos braçais e esporadicamente nos eventos da Prefeitura Municipal.

**1.2.6. – Assistente Técnico Administrativo:-** Executa serviços de escritório, onde se fazem necessários capacidade de entendimento de leis e normas administrativas, vinculado hierarquicamente ao gabinete do prefeito, onde é responsável pela elaboração de ofícios normas, leis, decretos, portarias, e outros atos administrativos.

**1.2.7. – Auxiliar de Almoxarife:-** Auxilia o almoxarifado em todas as atividades do setor.

**1.2.8. – Auxiliar de Artífice:-** Auxilia o artífice em diversos setores, manuseando soldas elétricas, ferramentas elétricas e manuais.

**1.2.9. – Auxiliar de Enfermagem:-** Atende as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão de Enfermo, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

**1.2.10. – Auxiliar de Escrita:-** Executa tarefa simples e de pouca complexidade nas diversas unidades administrativas, com, o datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, leitura de dados mecânicos e eletrônicos.

**1.2.11. – Auxiliar de Enfermagem P.S.F.:-** Executa pequenos serviços de enfermagem sob a supervisão do enfermeiro auxiliando no atendimento aos pacientes.

**1.2.12. – Carpinteiro:-** Corta, arma, instala, repara peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificação e outros.

**1.2.13. – Cirurgiã Dentista:-** Diagnostica e trata afecções da boca, dente e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral, bem como coordena os trabalhos da área.

**1.2.14. – Duchista Atendente (Masculino):-** Executa trabalhos de atendimento ao público, aplica duchas, prepara banhos e saunas aos visitantes.

**1.2.15. – Duchista Atendente (Feminino):-** Executa trabalhos de atendimento ao público, aplica duchas, prepara banhos e saunas aos visitantes.

**1.2.16. – Eletricista:-** Monta e prepara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais.

**1.2.17. – Encarregado de Serviço:-** Chefia todas as atividades da unidade onde está lotado, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

**1.2.18. – Enfermeiro do P.S.F.:-** Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotinas e ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva

**1.2.19. – Engenheiro Agrônomo:-** Elabora desenvolve e supervisiona projetos, referentes a processos produtivos, agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria de qualidade de vida das populações rurais.

**1.2.20. – Escrivão:-** Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas como a classificação de documentos e correspondências, leitura e transcrição de dados mecânicos e eletrônicos, lançamentos, prestação de informações, arquivo datilografia em geral e atendimento ao público, inclusive com entrega de documentos.

**1.2.21. – Escrivão de Escola:-** As tarefas que se destinam a executar os serviços auxiliares ao respectivo setor de lotação. Executar os trabalhos de anotações, datilografia e outros afetos ao setor de lotação; manter os utensílios de trabalho perfeitamente em ordem, comunicando ao servidor responsável as eventuais necessidades de materiais.

**1.2.22. – Fisioterapeuta:-** Executa todos os trabalhos de avaliação e exercitação fisioterápica.

**1.2.23. – Inspetor de Alunos:-** Controla a movimentação dos alunos no recinto da escola e suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento e faz o controle de passes escolares.

**1.2.24. – Instrutor de Formação Profissional:-** Ministra aulas de datilografia, corte e costura, tricô, crochê e outras atividades de formação profissional, a fim de habilitar os munícipes interessados ao desempenho de uma ocupação.

**1.2.25. – Instrutor de Futebol:-** Ministra noções básica, iniciando a criança na pratica esportiva, em especial o futebol.

**1.2.26. – Médico P.S.F.:-** Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, integra o programa de saúde da família.

**1.2.27. – Médico Veterinário:-** Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

**1.2.28. – Motorista de Caminhão:-** Dirige veículos do tipo caminhão, em trajetos determinados pela chefia, de acordo com as normas de transito, transportando materiais diversos.

**1.2.29. – Motorista de Ambulância:-** Dirige veículos do tipo ambulância, transportando pacientes dentro do município e para centros de referencia médicas, sempre de acordo com as normas de transito, e tratando os pacientes com urbanidade e respeito.

**1.2.30. – Operador da E.T.A.:-** Opera a Estação de Tratamento de Água, munindo-se de



todo material necessário e equipamento, colabora com a Seção de Água e Esgoto no sentido de melhora dos serviços oferecidos.

**1.2.31. – Operador de Moto Niveladora:-** Opera máquina rodoviária Motoniveladora, executando serviços nas Estradas Municipais.

**1.2.32. – Padeiro:-** Executa trabalhos inerentes ao preparo de pães e confeitos, auxiliando também no preparo de leite junto a à Central de Hidrossolúveis, bem como auxilia esporadicamente na realização de eventos.

**1.2.33. – Professor de Educação Básica I:-** As tarefas que se destinam à ministrar aulas no Ensino Infantil; visando ao desenvolvimento educacional do aluno, participa na elaboração do Plano Escolar, elabora e executa a programação referente à regência de classe e atividades afins; participa nas decisões referentes ao agrupamento de alunos, realizando atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente; Executa atividades de recuperação de alunos; Colabora no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado, na forma da legislação vigente; Cumpri as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio misteres, as matérias disciplinares do Trabalho.

**1.2.34. – Psicólogo:-** Procede ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas com testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicas.

**1.2.35. – Secretário de Escola:-** Recebe instruções e supervisões constantes. Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, bem como ao que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar do alunado da Rede Pública. Possui responsabilidade máxima, lida com informações e documentos de caráter sigiloso nas dependências da secretaria da escola.

**1.2.36. – Secretário da Junta Militar:-** Realiza todas as tarefas previstas na Lei do Serviço Militar.

**1.2.37. – Servente de Pedreiro:-** Prepara argamassa para finalidades diversas, demolições de paredes, pisos, etc., limpa terrenos, esgotos, calhas e outras limpezas em geral, transporta manualmente ou em carrinhos e ajuda na remoção de lixo, entulhos, etc. Supre o Pedreiro com tijolos, argamassa, eventualmente ajuda a assentar tijolos, pisos, etc.

**1.2.38. – Supervisor de Operações Externas:-** Responsável pela fiscalização de operações externas, determina e executa serviços de ligação de água e esgotos, suprindo com materiais necessários as diversas obras do município, assessorando o Executivo nas questões externas.

## CAPÍTULO II

### 2 - DAS INSCRIÇÕES

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

**2.1.1.-** Sem o recolhimento da taxa de inscrição não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade as inscrições presenciais efetuadas fora do local indicado no **item 2.2.**

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

- 2.1.3.- Somente terá validade a inscrição do Candidato que estiver com o comprovante de recolhimento do valor da taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.
- 2.2.- Os interessados poderão inscrever-se no período de 25 de Maio a 30 de Junho de 2009, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, na **Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, Endereço:- Rua Capitão José Inácio, nº. 91 – Centro – Monte Alegre do Sul. S.P. e no Posto de Atendimento – Distrito das Mostardas, Endereço:- Avenida Deputado Narciso Pieroni, nº. 361- Distrito das Mostardas.**
- 2.3.- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das Normas, Condições e Princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais Normas Legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 2.4.- No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:
- 2.4.01.- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na Legislação pertinente e não registrar antecedentes criminais ou com sentença penal condenatória transitada em julgado que o impeça legalmente do exercício de função pública.
- 2.4.02.- Ter, **até 30 (trinta) dias** após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.
- 2.4.03.- Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino.
- 2.4.04.- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 2.4.05.- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência(s) incompatível(veis) com o exercício das funções atinentes ao **Emprego** a que concorre.
- 2.4.06.- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o Serviço Público, ou seja, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “*a bem do serviço público*”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.4.07. - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos de idade, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 05 outubro de 1988.
- 2.4.08.- Ter boa conduta.
- 2.4.09.- 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 de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Empregos eletivos e os em comissão.
- 2.4.10.- A Ficha de Inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo Candidato ou por seu Procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.
- 2.4.11.- Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os dos casos previstos nos **itens 2.11.1. e 2.11.2.**

**VIA INTERNET**

**2.5.-** As inscrições poderão ser efetuadas também através da INTERNET, de acordo com o item 2.5.1. no período compreendido de 25 de Maio ao dia 30 de Junho de 2009. Neste período o horário para início das inscrições no dia 25 de Maio de 2009 será a partir das 10h00min e, término no dia 30 de Junho de 2009 às 24h00min. Sendo que, o pagamento da taxa a ela pertinente, será exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto, PAGÁVEL SOMENTE EM AGÊNCIA BANCÁRIA E PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL e poderá ser efetuado até o **primeiro dia útil após** o encerramento das inscrições, dentro do horário de expediente Bancário.

**2.5.1.-** Para inscrever-se via INTERNET, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) durante o período das inscrições e, preencher sua Ficha de Inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:-

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

**2.5.1.2.-** O candidato que realizar sua inscrição via *internet* deverá imprimir o Boleto Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa, **PAGÁVEL EM AGÊNCIA BANCÁRIA** e preferencialmente no Banco **Do Brasil**.

**2.5.1.3.-** As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor da Administração Pública Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

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

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

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

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

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

**2.9.-** Não serão admitidos pedidos de alteração de **Empregos**, após a concretização da respectiva inscrição.

**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* e/ou extemporânea, 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, podendo ser feita mais de uma inscrição para o mesmo Candidato.

**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, diante da observância deste Edital, devendo ser indicada a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.13.-** A Ficha de Inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda, devendo constar a assinatura do Candidato ou de seu Procurador no requerimento de inscrição.

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

**2.14.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do Candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas no Mural do Município.

**2.14.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá Recurso, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, à Comissão do Concurso Público Municipal, sendo remetidos os Recursos ao Instituto Athenas S/S Ltda., que os julgará no prazo de 03 (três) dias.

**2.14.3.-** Interposto o Recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de **03 (três) dias**, o Candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do Recurso, permanecendo no Concurso Público, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

**2.15.-** 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.

**2.16.-** A Comissão Municipal 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.

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

<b>1º Horário ou Dia</b>	<b>2º Horário ou Dia</b>
01. – Agente de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.).	01. – Agente de Atendimento ao Público da Saúde.
02. – Ajudante Geral (Masculino).	02. – Ajudante Geral (Feminino).
03. – Auxiliar de Enfermagem.	03. – Auxiliar de Escrita.
04. – Carpinteiro.	04. – Duchista Atendente (Masculino).
05. – Cirurgião Dentista.	05. – Enfermeiro do P.S.F.
06. – Escrivão.	06. – Escrivão de Escola.
07. – Instrutor de Futebol.	07. – Médico Veterinário.
08. – Médico do P.S.F.	08. – Motorista de Caminhão.
09. – Motorista de Ambulância.	09. – Operador da E.T.A.
10. – Supervisor de Operações Externas.	10. – Professor de Educação Básica I.

<b>3º Horário ou Dia</b>	<b>4º Horário ou Dia</b>
01. – Agente de Fiscalização.	01. – Assistente Técnico Administrativo.
02. – Auxiliar de Almoxarife.	02. – Auxiliar de Artífice.
03. – Auxiliar de Enfermagem do P.S.F.	03. – Eletricista.
04. – Duchista Atendente (Feminino).	04. – Encarregado de Serviço.
05. – Engenheiro Agrônomo.	05. – Fisioterapeuta.
06. – Inspetor de Alunos.	06. – Instrutor de Formação Profissional.
07. – Operador de Moto Niveladora.	07. – Padeiro.
08. – Psicólogo.	08. – Secretário da Junta Militar.
09. – Secretário de Escola.	09. – Servente de Pedreiro.

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

### **3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA(S)**

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

**3.2.-** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O Candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do **emprego** pretendido.

**3.3.-** Os Candidatos portadores de deficiência(s) participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

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

**3.4.-** Aos portadores de deficiência(s) física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **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(s) as vagas serão preenchidas por Candidatos não portadores de deficiência(s);

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

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

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

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

**3.6.-** Na aplicação do referido percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor.

### **3 - DAS PROVAS**

**3.1** - A seleção dos candidatos no Concurso Público se efetivará mediante processo específico que constará de Provas Objetivas Escritas, que versará sobre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, sendo que cada **Emprego** terá uma combinação específica de modalidades de **provas** que visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do **Emprego**, tudo conforme segue neste Edital.

**3.1.2.** – As provas de conhecimentos específicos e de conhecimentos gerais visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao **Emprego** público, bem como com os conhecimentos sobre assuntos gerais do dia-a-dia.

**3.1.3.-** As provas de **Títulos** visam aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do **emprego** público em concurso.

**3.2.** – As provas versarão sobre o Programa e a Bibliografia, constantes do Anexo I do presente Edital e serão realizadas de acordo com as regras constantes do Anexo II, também do presente Edital.

### **4 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

**4.1.** – As provas objetivas realizar-se-ão em dias, horários e locais a serem oportunamente publicados e divulgados com antecedência mínima de **03 (três) dias**.

**4.1.1.** – Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação devidamente divulgado conforme estabelece o item acima.

**4.1.2.** – É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar, a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os Editais e comunicados referentes ao Concurso Público ou procurar pelas publicações que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Monte Alegre Do Sul.

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

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

**4.4.** – 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 ou cópia autenticada, serão considerados 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 Federal 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.

**4.5.** – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**4.6.** – O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**4.7.** – 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.

**4.8.** – A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**4.9.** – Durante a execução das provas não será tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, salvo fontes que forem declaradas no Edital ou permitidas, 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.).

**4.10.** – Será excluído do Concurso Público o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, serão tomadas medidas saneadoras, para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas, bem como, o candidato que durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de informações e/ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**4.11.** – Será excluído ainda do Concurso Público 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 para entrega da prova e saída do local de aplicação das mesmas que será de 30 (trinta) minutos decorridos, após o início das provas, 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.

**4.12.** – 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).

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

**4.14.** – A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas, o preenchimento da mesma é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha (gabarito).

**4.15.** – Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

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

**4.16.1.** – Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**4.16.2.** – Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões com mais de uma opção assinalada ou em branco; com campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este Edital e com o determinado no próprio gabarito.

**4.17.3.** – Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e consequentemente o desempenho do candidato.

**4.17.4.** – Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**4.18.** – 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, em formulário específico para tal fim.

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

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

**4.20.** – O candidato poderá apresentar recurso relativo às questões das provas no prazo de **03 (três) dias** contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

**4.21.** – 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 C.E.P..

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

**4.23.** – Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada no prazo máximo de **04 (quatro) dias**.

**4.24.** – O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

**4.25.** – 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.

**4.26.** – A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso Público a ser publicado posteriormente através da imprensa escrita, bem como também será afixado no Quadro de Editais da sede da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e no *site* já citado neste Edital.

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

## **5 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

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

**5.1.1.** – A prova escrita objetiva para os **Empregos** de:- **01.** - Agente de Atendimento ao Público da Saúde, **02.** – Agente de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.), **03.** - Agente de Fiscalização, **04.** - Assistente Técnico Administrativo, **05.** - Auxiliar de Almoxarife, **06.** - Auxiliar de Artífice, **07.** - Auxiliar de Enfermagem, **08.** - Auxiliar de Escrita, **09.** - Auxiliar de Enfermagem do P.S.F., **10.** - Cirurgião Dentista, **11.** - Encarregado de Serviço, **12.** - Enfermeiro do P.S.F., **13.** - Engenheiro Agrônomo, **14.** - Escriturário, **15.** -

Escriturário de Escola, 16. - Fisioterapeuta, 17. - Inspetor de Alunos, 18. - Instrutor de Formação Profissional, 19. - Instrutor de Futebol, 20. - Médico do P.S.F., 21. - Médico Veterinário, 22. - Professor de Educação Básica I, 23. - Psicólogo, 24. - Secretário de Escola, 25. - Secretário da Junta Militar e 26. - Supervisor de Operações Externas, será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “50” (cinquenta) pontos.

5.1.2. - A prova escrita objetiva para os Empregos de:- 01. - Ajudante Geral (Feminino), 02. - Ajudante Geral (Masculino), 03. - Carpinteiro, 04. - Duchista Atendente (Feminino), 05. - Duchista Atendente (Masculino), 06. - Eletricista, 07. - Motorista de Ambulância, 08. - Motorista de Caminhão, 09. - Operador da E.T.A., 10. - Operador de Moto Niveladora, 11. - Padeiro e 12. - Servente de Pedreiro será avaliada numa escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. A prova prática também será avaliada numa escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final mínima de “50” (cinquenta) pontos na média aritmética entre os pontos das provas escrita e prática.

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

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

5.1.5.- Os candidatos aos empregos de **Motorista de Caminhão, Motorista de Ambulância e Operador de Motoniveladora** deverão apresentar a habilitação na categoria “D” ou superior no ato da prova prática. Não podendo realizar a prova o candidato que não estiver portando a habilitação ou se o prazo de validade estiver vencido. O candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a Carteira de Habilitação original conforme o ora estabelecido, de conformidade com o C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.2. – Não será permitida vista de provas.

## **6 - DAS MATÉRIAS**

6.1. – As Matérias e Bibliografias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do *Anexo I do presente Edital*.

## **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 para todos os **empregos** será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**7.1.4.** – Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **20 (vinte) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

**7.1.4.1.** – Em obediência ao disposto no parágrafo 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Federais Transitórias, aos servidores que possuam estabilidade, por força de referido artigo, **“0,2” (dois décimos) de pontos** por ano de serviço público prestado à **Administração Pública de Monte Alegre do Sul**, com o limite máximo de **“2,0” (dois) pontos**.

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

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

**7.1.4.4.** – Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área do Concurso:- **“8,0” (oito) pontos**.

**7.1.4.5.** – Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área do Concurso:- **“12,0” (doze) 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, Comitês, Telecongressos, 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 **Conferências, Congressos, Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e Workshoppes**, ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações, estando excluídos também os cursos de graduação ou de habilitação Técnica, e os cursos ou capacitações não presenciais.

**7.3.1.** – É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos.

**7.3.2.** – Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **7.1.3**.

**7.4.** – Só serão considerados os cursos extra-curriculares, realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do cargo.

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

## **8 - DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1.1. – A Classificação Final será publicada e divulgada na internet no *site* [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) no Quadro de Avisos da sede da Administração Municipal de Monte Alegre do Sul;

8.1.2. – Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

8.1.3. – No prazo de **3 (três) dias**, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

8.2. – No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:-

8.2.1.- **Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.**

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

8.2.3.- **For casado ou viúvo.**

8.2.4.- **For o mais idoso. Para os Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe:- “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou cargo, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para Concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em Concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.”**

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

8.4. – 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**.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. – Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados ao Presidente de referida Comissão, no prazo de **04 (quatro) dias** contados da divulgação oficial do ato recorrido.

9.2. – Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão do Concurso Público, acompanhada das razões, desde que verse exclusivamente sobre questões de legalidade, devendo ser protocolados na **sede da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul**.

**9.2.1.** – Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

**9.2.2.** – O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

**9.3.** – Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados ao **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, para análise e manifestação a propósito do arguido, sendo a resposta encaminhada à Comissão do Concurso Público para análise quanto à posição do Instituto e decisão.

**9.3.1.** – Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão do Concurso Público, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

**9.3.2.** – Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de **04 (quatro) dias**, sendo a decisão dada ao mesmo irrecorrível.

**9.4.** – O recurso interposto fora do prazo previsto no **item 9.1.** não será considerado e indeferido imediatamente.

**9.5.** – O candidato classificado deverá manter durante o prazo de validade do Concurso Público, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações via imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de citada atualização.

**9.6.** – Para efeito de admissão, fica o candidato habilitado e convocado, sujeito à aprovação em exame médico de capacidade física e mental, de caráter eliminatório, e os que não lograrem aprovação não serão contratados.

**9.6.1.** – Os candidatos convocados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental, serão considerados desistentes, exaurindo assim, o direito à sua posse.

**9.6.2.** – Os candidatos habilitados e aprovados no exame de capacidade física e mental serão convocados, para procederem à aceitação da vaga oferecida.

**9.7.** – Para a nomeação não serão aceitos protocolos, nem fotocópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

**9.7.1.** – O candidato que, admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

**9.7.2.** – É facultado à **Administração Municipal de Monte Alegre do Sul** exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgar necessários.

## **10 - DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** – A aprovação no Concurso Público 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 deste Concurso Público.

**10.2.** - A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por **Emprego**, far-se-á, pela **Administração Municipal de Monte Alegre do Sul**.

**10.3.** – A convocação será feita pela **Administração Municipal de Monte Alegre do Sul** ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para sua apresentação.

**10.4.** – O Concurso Público terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de **02 (dois) ano** contados a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada **Emprego**, publicado e divulgado na internet no *site*: [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) afixado na sede da Administração Municipal, podendo inclusive o prazo ser prorrogado uma vez, a critério da **Administração Municipal de Monte Alegre do Sul**, por igual período, desde que exista interesse público.

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

**10.4.2.** – O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária-financeira.

**10.4.3.** – A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.

**10.5.** – No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar Termo de desistência, sendo excluído do respectivo Concurso Público.

## ***11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

**11.1.** – A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão do Concurso Público.

**11.2.** – Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, 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) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- d) For responsável por falsa identificação pessoal.

- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- f) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.

**11.3.** – 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.

**11.4.** – Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e o **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

**11.5.** – O candidato terá o prazo de três (três) dias, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre através de protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

**11.5.1.** – Dos recursos sempre deverá constar à justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**11.6.** – Todos os casos, problemas ou questões que surgirem em relação ao Concurso Público e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital ou na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pelo Instituto Athenas S/S Ltda., ouvida sempre a Comissão do Concurso Público de livre nomeação do Prefeito Municipal de Monte Alegre do Sul através de Decreto, tudo de acordo com as normas pertinentes, e “*ad referendum*” do Prefeito.

**11.7.** – O **INSTITUTO ATHENAS** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.

**11.8.** – Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados estarão sujeitos as determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos Municipais, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1.** do presente Edital, que são referentes ao mês de maio de 2009.

**11.9.** – Se ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial que possa afetar seu resultado, qualquer candidato poderá recorrer a Autoridade que determinou sua realização, e esta mediante decisão fundamentada e proferida em **9 (nove) dias**, anulará parcial ou totalmente o Concurso Público, promovendo a apuração de responsabilidade dos culpados.

**11.9.1.** – O recurso previsto no item acima poderá ser interposto até **02 (dois) dias** após a publicação do resultado final do Concurso Público.

**11.10.** – 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.



**11.11.** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

**11.12.** – O Instituto Athenas não venderá qualquer tipo de material (apostilas) referente ao presente Concurso Público e também não autoriza nenhuma Empresa a realizar tais atos em seu nome.

Monte Alegre do Sul , 20 de maio de 2009.

**CARLOS ALBERTO APARECIDO DE AGUIAR**  
**Prefeito Municipal**