



Prefeitura Municipal de Barueri

Estado de São Paulo

EDITAL RESUMO - CONCURSO PÚBLICO - PMB 002/2009

A **Prefeitura Municipal de Barueri** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Barueri e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o provimento dos cargos públicos descritos na cláusula 01 deste Edital, constantes nas tabelas abaixo, vagos, que se vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade deste, bem como para formação de cadastro reserva. Os referidos cargos públicos serão providos pelo regime jurídico da Lei Complementar nº 174, de 12 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores do Município de Barueri).

01. DOS CÓDIGOS, CARGOS, VAGAS, CADASTRO RESERVA, ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DAS INSCRIÇÕES:

QUADRO DE CARGOS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - (8ª SÉRIE)

Cód.	Cargos	Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade/ Exigências	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
PEL	Eletricista (4)	03	-	Ensino Fundamental Completo (8ª Série) + Conhecimento em Elétrica. (3)	849,95 (*)	40 h/s (1)	R\$ 20,00
PSE	Serralheiro (4)	05	-	Ensino Fundamental Completo (8ª Série) + Conhecimento em Solda Elétrica. (3)	849,95 (*)	40 h/s (1)	R\$ 20,00

QUADRO DE CARGOS - ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO

Cód.	Cargos	Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade/ Exigências	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
TPJ	Programador Júnior (4)	01	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Nível Médio Completo em Informática ou equivalente OU Ensino Superior Incompleto nas áreas de Informática, Engenharia ou Ciências Exatas. (3)	2.331,27 (*)	40 h/s	R\$ 27,00
TEF	Técnico de Enfermagem	20	05	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Nível Médio Completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe.	1.676,89 (*)	40 h/s (1)	R\$ 27,00
TTH	Técnico de Hardware (4)	01	01	Ensino Médio Completo. (3)	2.088,46 (*)	40 h/s	R\$ 27,00

QUADRO DE CARGOS - ENSINO SUPERIOR

Cód.	Cargos	Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade/ Exigências	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
NBD	Analista de Banco de Dados (4)	01	01	Ensino Superior Completo nas áreas de Informática, Engenharia ou Ciências Exatas + Conhecimentos Específicos em Análise e Engenharia de Sistemas. (3)	3.424,05 (*)	40 h/s	R\$ 37,00
NR1	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária - Área I - Alimentos	01	-	Ensino Superior Completo na área de Saúde com registro no respectivo Conselho de Classe. + Curso de Especialização em Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica ou Vigilância em Saúde.	2.489,20 (*)	30 h/s (1)	R\$ 37,00

NR2	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária - Área II - Produtos	01	-	Ensino Superior Completo na área de Saúde com registro no respectivo Conselho de Classe. + Curso de Especialização em Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica ou Vigilância em Saúde.	2.489,20 (*)	30 h/s (1)	R\$ 37,00
NR3	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária - Área III - Serviços de Saúde	01	-	Ensino Superior Completo na área de Saúde com registro no respectivo Conselho de Classe. + Curso de Especialização em Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica ou Vigilância em Saúde.	2.489,20 (*)	30 h/s (1)	R\$ 37,00
NVE	Técnico em Vigilância Epidemiológica	01	-	Ensino Superior Completo na área de Saúde com registro no respectivo Conselho de Classe. + Curso de Especialização em Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica ou Vigilância em Saúde.	2.489,20 (*)	30 h/s (1)	R\$ 37,00

QUADRO DE CARGOS - ENSINO SUPERIOR (MÉDICOS)

Cód.	Cargos	Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade/ Exigências	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
NMP	Médico Patologista Clínico	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina + Curso de Especialização em Patologia Clínica + registro no respectivo Conselho de Classe.	4.797,00 (*)	24 h/s (2)	R\$ 37,00

QUADRO DE CARGOS – MAGISTÉRIO

Cód.	Cargos	Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade/ Exigências	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
STL	Instrutor de Libras	02	-	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciaturas ou Ensino Médio Completo com habilitação específica para o Magistério + Curso de Formação de Instrutor de Libras obrigatório (**). OU Ensino Médio Completo + Curso de Formação de Instrutor de Libras obrigatório (**).	11,52 h/a (**)	-	R\$ 37,00
SPL	Intérprete de Libras	10	-	Ensino Superior em Pedagogia, ou Normal Superior, ou Licenciaturas, ou Ensino Médio Completo com habilitação específica para o Magistério + Curso de Formação de Intérprete de Libras obrigatório (**). OU Ensino Médio Completo + Curso de Formação de Intérprete de Libras obrigatório (**).	11,52 h/a (**)	-	R\$ 37,00
N1M	Professor de Educação Básica I - Deficiência Mental (****)	-	06	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena com Habilitação em Educação Especial na área de Deficiência Mental. OU Ensino Médio Completo com habilitação específica para o Magistério + Curso de Especialização de no mínimo 180 h (cento e oitenta horas) em Educação Especial, para a docência em Educação Especial na área de Deficiência Mental.	11,52 h/a (**)	-	R\$ 37,00

N2E	Professor de Educação Básica II - Espanhol (****)	10	-	Licenciatura Plena em Letras - Espanhol OU Licenciatura Plena em Letras + cursos complementares, no total mínimo de 120 horas, de Espanhol.	12,69 h/a (**)	-	R\$ 37,00
N2I	Professor de Educação Básica II - Informática (****)	10	-	Licenciatura Plena em qualquer área, contendo no Histórico Escolar carga horária mínima de 120 horas em disciplinas da área de Informática. OU Licenciatura Plena em qualquer área + cursos complementares, no total mínimo de 120 horas, na área de Informática.	12,69 h/a (**)	-	R\$ 37,00

Observações:

(*) Sobre o salário base incidirá a gratificação de escolaridade de 20% para o Ensino Médio e de 30% para o Curso de Nível Superior na área de atuação, conforme determina a Lei Complementar nº 174/06, exceto para os cargos de médicos cujas gratificações já estão inseridas nos vencimentos.

(**) Salário base – valor da gratificação de escolaridade já incluso – regulamentado pela Lei Municipal nº 1549 de 20/10/2005 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri).

(***) Os certificados do curso de formação do Instrutor de Libras e Intérprete de Libras devem ser reconhecidos por uma Instituição de Ensino Superior ou Instituições credenciadas por Secretaria de Educação, de acordo com a Lei Federal n.º 10.436/2002 e Decreto 5.626/2005.

(****) Se refere ao Campo de Atuação do referido cargo.

(1) Os cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados, nos termos da Lei Complementar nº 174/06 e suas alterações.

(2) A Jornada semanal de trabalho poderá ser alterada nos termos da Lei Complementar nº 232/09 conforme segue:

“Art. 1º ...

Art. 2º. *Fica, todavia, o órgão competente da Administração Municipal autorizado a implantar jornadas semanais diferenciadas de 20 (vinte), 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas, com os respectivos vencimentos-base calculados proporcionalmente a da jornada estabelecida no art. 1º.*

Art. 3º *A prestação de serviço nos regimes diferenciados a que alude o artigo anterior dependerá, sempre, de expresso pedido do servidor médico interessado e autorização do Secretário de Saúde.”*

(3) Exigência de conhecimento específico na área conforme estabelecido nas Atribuições do Cargo (Decreto n.º 6643/09) e do Programa de Provas do Edital do Concurso.

(4) Além da Prova Escrita, haverá Prova Prática de conhecimentos operacionais exigidos para a função do cargo, de acordo com a área. As informações constarão no Edital Completo do Cargo.

02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

02.02 Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- Preencher o formulário de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal;
- Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo, conforme constante no Anexo I;
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei 6368, de 21/10/1976;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data de convocação;
- Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- Especificar na ficha de inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

02.02.01. Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição e o pagamento do valor da inscrição através da quitação do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.03. Inscrição na Modalidade Presencial:

PERÍODO: de 04 à 13 de novembro de 2009. (Exceto Sábado e Domingo)

LOCAL: **GINÁSIO POLIESPORTIVO JOSÉ CORREIA** - Av. Guilherme Pererereca Guglielmo, 1000 - Centro - Barueri/SP.

HORÁRIO: Das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através de Boleto Bancário (retirado no local da inscrição após o preenchimento de formulário de inscrição), em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **17 de novembro de 2009**.

02.04. Inscrição na Modalidade Internet:

Será feita diretamente pelo candidato através do site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO: a partir das 08:00h do dia 04 de novembro de 2009 até às 24h do dia 15 de novembro de 2009.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através de Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **17 de novembro de 2009**.

02.04.01. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia **15/11/2009**, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia **17/11/2009**.

02.04.02. O candidato é exclusivamente responsável pelo correto preenchimento e envio do formulário disponibilizado para as inscrições na modalidade internet, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site www.equipeassessoria.com.br.

02.04.03. O descumprimento das instruções para a realizada da inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

02.04.04. A EQUIPE CONSULTORIA e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barueri não se responsabilizam por solicitações de inscrições na modalidade internet não recebidas por dificuldades de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, e qualquer outro fator que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de dificuldades de ordem técnica dos computadores e outros equipamentos no momento da correta impressão dos boletos bancários, impossibilitando o pagamento dos mesmos na rede de atendimento bancário.

02.05. Informações gerais quanto às inscrições:

02.05.01. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

02.05.02. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

02.05.03. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto.

02.05.04. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deve ser quitado uma única vez, até o período de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

02.05.05. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Barueri excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.05.06. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

02.05.07. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, verifique atentamente a opção de cargo a ser escolhida, lendo atentamente as informações relativas aos cargos, principalmente a escolaridade mínima exigida.

02.05.08. Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

02.05.09. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos constantes desta Cláusula.

02.06. Condições para a Inscrição de Pessoas Deficientes:

02.06.01. Às pessoas deficientes é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

02.06.02. A pessoa deficiente deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos da Lei Municipal n.º 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. O candidato deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.**

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO DEFICIENTE DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

02.06.03. No caso do candidato deficiente que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via Correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **Prefeitura Municipal de Barueri - Secretaria de Administração - Comissão de Concurso Público - LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO PMB 002/2009** no endereço: Rua Guilhermina Carril Loureiro, 60 - Centro - Barueri/SP - CEP: 06401-110; até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

02.06.04. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

02.06.05. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

02.06.05.01. Atendendo as determinações, ficam reservadas as seguintes vagas para candidato deficiente, para os cargos de:

Cód.	Cargos	Vagas
NBD	Analista de Banco de Dados	01
PEL	Eletricista	01
STL	Instrutor de Libras	01
SPL	Intérprete de Libras	01
NMP	Médico Patologista Clínico	01
N1M	PEB I - Deficiência Mental	01
N2E	PEB II – Espanhol	01
N2I	PEB II – Informática	01
TPJ	Programador Junior	01
PSE	Serralheiro	01
TEF	Técnico de Enfermagem	01
TTH	Técnico de Hardware	01
NR1	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária – Área I – Alimentos	01
NR2	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária – Área II - Produtos	01
NR3	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária – Área III - Serviços de Saúde	01
NVE	Técnico em Vigilância Epidemiológica	01

02.06.06. Consideram-se pessoas deficientes aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa deficiente a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

- IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- comunicação;
 - cuidado pessoal;
 - habilidades sociais;
 - utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - saúde e segurança;
 - habilidades acadêmicas;
 - lazer; e
 - trabalho;

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

02.06.07. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

02.06.08 O candidato deficiente que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

02.06.09. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

02.06.10. As pessoas deficientes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

02.06.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão providas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

02.06.12. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos que lograram êxito no Concurso Público e outra apenas com os candidatos deficientes.

02.06.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

02.06.14. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com o cargo pretendido.

02.06.15. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

02.06.16. Não havendo a confirmação da deficiência registrada na ficha de inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO DO CARGO:

03.01. Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato:

- Apresentar todos os documentos pessoais originais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- Comprovar a escolaridade exigida, através de documento original;
- Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- Comprovar aptidão física e mental para o cargo através de exame médico;
- Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;
- Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Barueri** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- A **Prefeitura Municipal de Barueri** a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.
- O candidato convocado será submetido a exame médico pré-nomeação. Se considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado perdendo automaticamente a vaga.
- Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Barueri**, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

04. DA PROVA ESCRITA:

04.01. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter informativo, estará disponível no site

www.equipeassessoria.com.br em 28/11/2009. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

04.02. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PMB 002/2009.

04.03. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e ou quaisquer outras atividades ou eventos realizados por outras instituições.

05. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

05.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Barueri**, por igual período.

06. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

06.01. A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

06.02. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barueri.

06.03. A convocação para nomeação dos classificados no presente Concurso Público, será publicada no **Jornal Oficial de Barueri** e disponibilizada em caráter informativo no site da Prefeitura Municipal de Barueri - www.barueri.sp.gov.br no menu de Concursos Públicos.

07. DAS INFORMAÇÕES NO EDITAL COMPLETO DO CARGO:

07.01. Todas as demais informações sobre as condições do presente Concurso Público como: Critérios para Deficientes Físicos, Programa de Prova, Critérios para Realização e Avaliação das Provas, Títulos, Classificação, Critérios de Desempate, Exclusão, Critérios para Nomeação e outros serão disponibilizados no respectivo Edital do Cargo, que estará afixado no local de inscrição, na **Prefeitura Municipal de Barueri - Secretaria de Administração** no endereço: Rua Guilhermina Carril Loureiro, 60 - Centro - Barueri/SP - CEP: 06401-110 e disponível no site www.equipeassessoria.com.br a partir da data de abertura das inscrições.

07.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Cargo e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público.

07.03. Todos os atos administrativos referentes a este Concurso Público Edital PMB 002/2009, tais como: inscrições, convocações para as provas, classificação final, gabaritos e demais informações serão publicadas no **Jornal Oficial de Barueri** e disponibilizadas no site www.equipeassessoria.com.br.

07.04. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público Edital PMB 002/2009, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Barueri** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter meramente informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

08. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

08.01. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do contato via e-mail no site www.equipeassessoria.com.br.

08.02. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

08.03. Serão indeferidos os recursos previstos no Edital do Cargo, interpostos fora do prazo estabelecido.

08.04. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no **Jornal oficial de Barueri**.

08.05. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI NÃO RECOMENDA NENHUMA APOSTILA PREPARATÓRIA PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO E NÃO FORNECERÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS ADQUIRIDA PELO CANDIDATO.

08.06. Os casos não previstos no Edital do Cargo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

BARUERI, aos 30 de outubro de 2009.

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
(Conforme Decreto n.º 6643/2009)

Cód.	Cargos	Atribuições
NBD	Analista de Banco de Dados	Possuir experiência reconhecida no projeto, instalações e conversões de banco de dados; projetar procedimentos de recuperação de banco de dados e procedimentos de segurança de acesso e integridade do banco de dados, projeto de armazenamento de dados físicos e gerência de armazenamento de dados; manter o desempenho do banco de dados; projetar a arquitetura de Banco de Dados complexos; administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; orientar a criação de banco de dados de sistemas de informações; gerenciar a segurança do ambiente de Sistemas de Informação; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
PEL	Eletricista	Executar atividades em instalações de baixa e alta tensão em diferentes locais; montar e reparar utilizando-se de ferramentas e equipamentos adequados; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer os roteiros das tarefas; colocar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores; executar o corte, dobradura e instalação de condutos; instalar os condutores elétricos, testar a instalação; testar circuitos, substituir e reparar fios - seu objetivo principal é sempre devolver à instalação condições normais de funcionamento com exatidão; executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando com o aprimoramento da prestação dos serviços; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
STL	Instrutor de Libras	Ministrar o ensino de LIBRAS, como componente curricular; esclarecer dúvidas de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; elaborar provas e demais documentos pedagógicos; promover encontros e seminários para a comunidade escolar; executar outras atividades correlatas.
SPL	Intérprete de Libras	Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária à realização de interpretação de linguagem por sinais; executar outras tarefas correlatas.
NMP	Médico Patologista Clínico	Coordenar e atuar na execução e interpretação de exames laboratoriais, orientar tecnicamente o pessoal de nível médio sobre coleta e manipulação de materiais biológicos, calibrar e operar aparelhos utilizados na realização de exames laboratoriais, executar exames e interpretar resultados obtidos das determinações, físico-químicas biológicas, hematológicas, microbiológicas e imunológicas; planejar e desenvolver programas de educação continuada para o pessoal auxiliar de sua área; avaliar a qualidade dos serviços sob sua responsabilidade; encaminhar ao responsável imediato os problemas e ou intercorrências encontradas no desenvolvimento de suas atividades; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
N1M	Professor de Educação Básica I	Programar e planejar aulas objetivando, prioritariamente, a alfabetização de seus alunos, seguindo a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a organização curricular de sua escola e o regimento escolar, aproveitando, ao máximo, os conteúdos constantes nos Cadernos de Apoio oferecidos a todos os alunos da rede municipal; participar, efetivamente, da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola e a construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; auxiliar na elaboração e executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino; realizar seu trabalho pedagógico articulado com os membros do setor pedagógico da escola e da equipe de apoio da escola; respeitar o educando como razão principal do processo educativo, comprometendo-se com o seu desenvolvimento, alfabetização e aprendizagem; escolher materiais e procedimentos didáticos coerentes com a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Unidade Escolar; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos Conselhos de Classes; participar de associações ligadas à sua Escola que congreguem pais e docentes, conforme o estatuto e regimento escolares; pautar-se pela pontualidade e assiduidade, realizando seu trabalho educativo com competência e seriedade; manter a escrituração dos dados dos seus alunos atualizados e em ordem nos diários de classe e em outros registros exigidos por lei, regimento ou norma da escola; participar de reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos para discutir rendimento escolar, procedimentos didáticos e metodológicos, sistema de avaliação e de disciplina, incentivando a participação

		dos mesmos no processo educacional e nas atividades escolares; comunicar à direção da escola, toda e qualquer irregularidade da qual tiver conhecimento na sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à Direção da Escola; atender os deveres e obrigações estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
N2E N2I	Professor de Educação Básica II	Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
TPJ	Programador Júnior	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; codificar a partir de especificações de programa simples e médio; codificar testes unitários; desenvolver documentação de programa; conhecimento prático de conceitos de sistema operacional; preparar documentação de programa; compreensão de técnicas de inspeção de programa e de código; planejar o próprio trabalho em nível de tarefa; reportar progresso do trabalho em nível de tarefa; desenvolver casos e cenários para teste de programa/componente a partir de documentação existente; executar casos e cenários para teste da aplicação; diagnosticar problemas do aplicativo e identificar dificuldades de maneira adequada; familiaridade com utilitários e editores com objetivos gerais; preparar fluxogramas; conhecer linguagens e tecnologia de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
PSE	Serralheiro	Fazer esquadrias em ferro, cortando, soldando e dando o acabamento; fazer estruturas metálicas, montando vigas e coberturas, para proteção de máquinas e equipamentos; instalar as ferragens da esquadria, porta, grade ou peças similares, fazer os ajustes necessários para completar a montagem das peças; fazer reparos de solda; fazer leitura e interpretação de desenhos mecânicos; zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; auxiliar qualquer setor da manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial; executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando com o aprimoramento da prestação dos serviços; atuar na manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; confeccionar e reparar estruturas metálicas, esquadrias, portas grades, vitrais e peças similares; zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos; executar tarefas afins; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; organizar o material; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
TEF	Técnico de Enfermagem	Labor em Pronto Atendimento: Executar e supervisionar serviços de enfermagem em grau auxiliar, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; executar diversas tarefas de enfermagem, como controle de pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidado de conforto, movimentação ativa e passiva de higiene pessoal, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social de pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando

		substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios e diagnósticos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Labor em Ambulatório: Executar atividades de assistência de enfermagem excetuadas as privativas do enfermeiro. Assistir o enfermeiro nas ações de enfermagem (administrativas e assistenciais); assistir o Enfermeiro nas ações educativas; executar tarefas afins e/ou atividades determinadas pelo Enfermeiro; executar os procedimentos de enfermagem previstos para o atendimento das necessidades apresentadas pelo pacientes na Unidade de Saúde e no domicílio; administrar soluções e medicamentos conforme prescrição médica e de enfermagem; controlar sinais e outros parâmetros conforme solicitado em prescrição ou conforme rotina; colaborar como Enfermeiro na identificação de problemas dos pacientes; colaborar com a Equipe Multiprofissional; efetuar as anotações dos procedimentos e observações realizados nos pacientes, através da Sistematização da Assistência de Enfermagem; preparar material e auxiliar o médico na realização de procedimentos; participar do atendimento de pacientes em situações de emergência na Unidade de Saúde; auxiliar no preparo e acompanhamento do usuário para exames e tratamentos em serviços internos e externos à Instituição; zelar pela manutenção da ordem, limpeza do ambiente e dos equipamentos; participar da execução de programas de educação à saúde direcionada aos pacientes; participar de programas de educação continuada; executar ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, no nível de suas competências; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
TTH	Técnico de Hardware	Responsabilizar-se pela preparação do equipamento informático ao nível da sua estrutura (montagem de computadores, impressoras, entre outros periféricos), incluindo a respectiva organização das peças (discos, drives de disquetes, memórias), instalação e garantia do respectivo funcionamento; consertar e instalar aparelhos eletrônicos, fazer manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e efetuar as devidas reparações, sempre que necessário. Informar os respectivos usuários do correto funcionamento dos aparelhos de informática; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
NR1	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária – Área I – Alimentos	Regular, inspecionar, fiscalizar e controlar as instalações físicas de produção, manipulação, armazenagem, transporte e comercialização de alimentos e fiscalização e controle de produtos alimentícios no âmbito do Município e dar apoio às atividades desenvolvidas nas outras áreas da vigilância sanitária quando necessário; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
NR2	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária – Área II – Produtos	Regular, inspecionar, fiscalizar e controlar as instalações físicas de produção, manipulação, armazenagem, transporte e comercialização de medicamento, insumos farmacêuticos, produtos para a saúde, saneantes-domissanitários, cosméticos, produtos de higiene pessoal e perfumes, e fiscalização e controle destes produtos no âmbito do Município e dar apoio às atividades desenvolvidas nas outras áreas da vigilância sanitária quando necessário; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
NR3	Técnico em Regulação e Vigilância Sanitária – Área III – Serviços De Saúde	Regular, inspecionar, fiscalizar e controlar as instalações físicas e dos serviços prestados nos estabelecimentos de saúde e de interesse a saúde, no âmbito do Município e dar apoio às atividades desenvolvidas nas outras áreas da vigilância sanitária quando necessário; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
NVE	Técnico em Vigilância Epidemiológica	Realizar análise de dados epidemiológicos do Município; executar ações de prevenção e controle de agravos; alimentar os sistemas de informação de vigilância epidemiológica avaliando a qualidade dos dados; supervisionar, planejar e realizar campanhas de vacinação; supervisionar a vacinação de rotina, realizar investigações epidemiológicas, orientar e capacitar as equipes de saúde do Município nas ações de vigilância epidemiológica; dar apoio às ações desenvolvidas pelas outras áreas da vigilância em saúde; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.