

Concurso Público para Provedimento de Vagas em Cargos de Nível Superior, Médio e Fundamental
Edital nº 001/2009

O Prefeito Municipal de Barra Mansa, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público, realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado à seleção de pessoal para o provedimento de vagas de chamada imediata, bem como para a formação de um cadastro de reserva de pessoal para Cargos Estatutários Permanentes da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Fundação BIO-RIO, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: barramansa2010@biorio.org.br.
- 1.2. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação BIO-RIO – FBR, por intermédio da BIO-RIO Concursos doravante denominada BRC.
- 1.3. O Anexo I apresenta a relação do código do cargo, nome do cargo, escolaridade/pré-requisito mínimo exigido para execução do cargo e número de vagas (total de vagas oferecidas).
- 1.4. O Anexo II apresenta a relação dos cargos, o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação.
- 1.5. O Anexo III – Quadro de Avaliação de Títulos para os cargos de nível superior.
- 1.6. O Anexo IV – Conteúdos Programáticos descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- 1.7. O Anexo V – Quadro de Distribuição das vagas disponíveis e de cadastro reserva na Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Barra Mansa e a carga horária de cada cargo.
- 1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2. DOS CARGOS

2.1. Cargos

2.1.1. Cargo: Advogado

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a atuar em qualquer foro ou instância, nos feitos em que a Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Barra Mansa seja autor ou réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses. Prestar assessoramento jurídico, emitindo pareceres sobre os assuntos solicitados. Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais. Interpretar normas legais conforme solicitado. Efetuar cobrança de dívida ativa. Assistir a Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Barra Mansa em negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas. Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, examinando toda a documentação concernente à transação. Executar outras atribuições afins.

2.1.2. Cargo: Analista de Sistemas

Descrição Sumária: tem como finalidade realizar estudos de processos computacionais para encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação virtual possa ser processada. Este profissional estuda os diversos sistemas existentes entre hardwares (equipamento) e softwares (programas) e o usuário final, incluindo seus comportamentos e aplicações.

2.1.3. Cargo: Assistente Social

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a elaborar e implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Objetivando o planejamento, organização e administração de benefícios e serviços sociais.

2.1.4. Cargo: Auditor Fiscal do Tesouro Municipal

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a proteger os interesses da fazenda municipal, orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributo, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

2.1.5. Cargo: Bibliotecário

Descrição Sumária: Compreende o cargo permanente que se destina a planejar os serviços bibliotecários, gestão e organização do espaço físico de bibliotecas e centros de documentação e informação. Organizar acervos (bibliográficos ou não), de serviços técnicos e administrativos ligados à documentação, avaliação, assessoria, consultoria, ensino, fiscalização técnica, normalização de documentos, análise de trabalhos técnicos e científicos. Organizar bases de dados virtuais, intranet, documentação para processos de certificação de qualidade. Avaliar conteúdo da Internet. Atuar em qualquer função que vise a organização e obtenção de informações. Sociedade. Além disso, deve realizar o planejamento estratégico; Estudo de comunidade; Formação e desenvolvimento de coleção; Projetos em unidades de informação; Processo de Aquisição; Gestão de pessoas; Gestão da qualidade; Gestão de rotinas; Marketing; Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação; Organização do espaço físico; Manuais e normas de procedimentos; Formulário e relatórios de atividades; Avaliação Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas. Executar outras atribuições afins.

2.1.6. Cargo: Biólogo

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a avaliar todos os exames de análises clínicas, inclusive os de maior complexidade, competindo-lhe ainda assumir a responsabilidade técnica do laboratório. Executar, coordenar, supervisionar e orientar estudos, projetos, pesquisas, serviços, assessorias, consultorias, perícias, pareceres e laudos técnicos, fiscalização, bem como quaisquer outras atividades nas diversas áreas do conhecimento das Ciências Biológicas ou a elas ligadas.

2.1.7. Cargo: Cirurgião Dentista

Descrição Sumária: Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes; supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comprando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades fluorizantes dos dentes e outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária. Poderá participar de programa de saúde pública, estudando e avaliando plano de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

2.1.8. Cargo: Contador

Descrição Sumária: Executar a análise dos atos ou fatos administrativos, realizando os lançamentos contábeis correspondentes. Promover a conciliação de contas em geral. Executar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias. Elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros. Elaborar proposta orçamentária. Elaborar relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores. Cumprir normas e diretrizes do Executivo Municipal. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

2.1.9. Cargo: Controlador

Descrição Sumária: Controle das contas do município, controle da legalidade dos processos de compra e licitações, controle da legalidade dos pagamentos, controle da execução orçamentária, controle do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.1.10. Cargo: Economista

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a executar tarefas relativas a elaboração de estudos, pesquisas e análises sobre atividades e assuntos de economia além de planejar, orientar, supervisionar ou assistir a elaboração de trabalhos relativos as atividades econômicas ou financeiras.

2.1.11. Cargo: Enfermeiro

Descrição Sumária: Planejar as atividades diárias de enfermagem do setor sob sua responsabilidade; supervisionar os cuidados prestados; fazer prescrições de enfermagem; elaborar planos de assistência de enfermagem; prestar assistência direta de acordo com a complexidade do cuidado; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; realizar balanço hídrico; planejar e colaborar com os programas de capacitação e participar de projetos de pesquisa; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

2.1.12. Cargo: Engenheiro Agrônomo

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a elaborar, analisar, orientar e aprovar projetos agrícolas; realizar estudos de viabilidades técnicas; elaborar estudos, conduzir e realizar trabalhos técnicos; pesquisar novas técnicas, materiais e procedimentos. Prestar assistência técnica aos produtores rurais. Executar outras tarefas correlatas.

2.1.13. Cargo: Farmacêutico

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a responsabilizar-se tecnicamente pela aquisição de medicamento, correlatos e materiais sanitários, bem como estabelecimento farmacêutico da rede pública, atuando na implantação e desenvolvimento de farmácia clínica, controlando o estoque, dispensação de psicotrópicos e entorpecentes, efetuando registros necessários de acordo com a legislação vigente, competindo-lhe ainda manipular, fabricar e orientar a conservação e dispensação de medicamentos éticos, oficinais, farmacópicos, fitoterápicos e homeoterápicos e participar como membro efetivo da comissão de farmácia e terapêutica de padronização de medicamentos.

2.1.14. Cargo: Fisioterapeuta

Descrição Sumária: Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas.

2.1.15. Cargo: Fonoaudiólogo

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a diagnosticar deficiências relacionadas à comunicação oral e escrita, voz e audição, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias, elaborando e desenvolvendo programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado e audição, conforme diagnóstico, competindo-lhe ainda participar de equipe multiprofissionais na identificação de tais distúrbios, emitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica.

2.1.16. Cargo: Médico - Alergista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área alergista; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.17. Cargo: Médico - Anestesiologista

Descrição Sumária: Verificar e condições gerais dos pacientes no pré-operatório; ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório; monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.18. Cargo: Médico - Auditor

Descrição Sumária: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação, controle e auditoria dos contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema Único de Saúde – SUS, subsidiando o processo de planejamento das ações de saúde, sua execução, gerência técnica e processos de avaliação quantitativa e qualitativa dos resultados, respeitados regulamentos de serviço.

2.1.19. Cargo: Médico - Cardiologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.20. Cargo: Médico - Cardiopediatra

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de cardiopediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.21. Cargo: Médico - Clínico Geral

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a examinar pacientes visando técnicas próprias e ou solicitando exames complementares para determinar o diagnóstico dentro de suas especialidades, competindo-lhe ainda prescrever medicamentos ou tratamentos conforme diagnósticos, emitir atestado de saúde de sanidade física ou mental e de óbito.

2.1.22. Cargo: Médico - Dermatologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de dermatologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.23. Cargo: Médico - Endocrinologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de endocrinologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.24. Cargo: Médico - Gastroenterologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de gastroenterologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.25. Cargo: Médico - Gineco-Obstetra

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.26. Cargo: Médico - Hematologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de hematologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.27. Cargo: Médico - Mastologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de mastologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.28. Cargo: Médico - Nefrologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de nefrologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.29. Cargo: Médico - Neonatologista Plantonista

Descrição Sumária: Prestar atendimento aos recém-nascidos na sala de parto, alojamento conjunto e UTI Neonatal, em parceria com a equipe de trabalho do Serviço de Neonatologia, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar.

2.1.30. Cargo: Médico - Neurologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de neurologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.31. Cargo: Médico - Neuropediatra

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de neuropediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.32. Cargo: Médico - Oftalmologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de oftalmologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.33. Cargo: Médico - Ortopedista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.34. Cargo: Médico – Otorrinolaringologista

Descrição Sumária: atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.35. Cargo: Médico - Pediatra

Descrição Sumária: atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.36. Cargo: Médico - Pneumologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de pneumologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.37. Cargo: Médico - Proctologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de proctologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.38. Cargo: Médico - Psiquiatra

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.39. Cargo: Médico - Reumatologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento na área de reumatologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

2.1.40. Cargo: Museólogo

Descrição Sumária: Compreende o cargo permanente que se destina a elaborar projetos de museus e exposições, organizar e conservar acervos museológicos públicos. Ao acesso à informação e preparar ações educativas e/ou culturais, orientar implantação das atividades técnicas e participar da política de criação e implantação de museus. Deve determinar conceitos e metodologias de museus e exposições, realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de Exposições; Providenciar o tombamento, inventário e avaliação financeira dos acervos, administrar processos de aquisição e baixa do acervo; Gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo; Dar acesso à informação, atender visitantes, atualizar banco de dados e/ou sistemas de inclusão e recuperação de informação, fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens; Diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, Comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de comissões especiais na instituição ou fora dela, como técnico ou como representante do museu; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.1.41. Cargo: Musicoterapeuta

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a trabalhar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares usando seus conhecimentos específicos de musicoterapia trabalhando com grupos ou em atendimentos individuais com musicoterapia, utilizando técnicas específicas, competindo-lhe ainda apresentar projeto de trabalho em musicoterapia adaptado à população para a qual se destina o projeto.

2.1.42. Cargo: Nutricionista

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição dando assistência e educação nutricional a toda coletividade, competindo-lhe ainda participar em equipes multidisciplinares, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisa de eventos de qualquer natureza direta ou indiretamente relacionados com nutrição e alimentação.

2.1.43. Cargo: Orientador Educacional

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se responsabilizam pelas diretrizes, orientação e controle do processo de orientação educacional nas unidades escolares e no âmbito intermediário no sistema municipal de educação.

2.1.44. Cargo: Orientador Pedagógico

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se responsabilizam pelas diretrizes, orientação e controle do processo de ensino e aprendizagem nas unidades escolares e no âmbito intermediário no sistema municipal de educação.

2.1.45. Cargo: Pedagogo

Descrição Sumária: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológico, ético-políticos e legais. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos. Trabalhar em equipe, produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos. Realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividade socioeducativa de apoio, acolhida, reflexão e

participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária. Prestar atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos. O atendimento prestado deverá possibilitar a superação das situações de violação de direitos inicialmente detectados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inserção autônoma das famílias na sociedade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

2.1.46. Cargo: Professor I

Descrição Sumária: Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais como a participação na elaboração da proposta pedagógica; a elaboração de programas e planos de aula; a realização de atividades extra-curriculares para o desenvolvimento dos alunos; e a orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

2.1.47. Cargo: Psicólogo

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a atuar em ambulatórios, núcleos de atenção psicossocial, atendendo à população de forma a diminuir interações psiquiátricas, realizando diagnóstico psicológico, através de entrevistas, observações e testes com vistas ao tratamento de problemas de ordem emocional e mental, emitindo pareceres e laudos, competindo-lhe ainda participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas, realizando atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo a crianças, adolescentes, adultos, gestantes, dependentes químicos, usuários em sofrimento psíquico.

2.1.48. Cargo: Psicopedagogo

Descrição Sumária: Atendimento e diagnóstico psicopedagógico. Dificuldade de Aprendizagem / Hiperatividade / Déficit de Atenção/Dislexia. Auxílio na pré-alfabetização e alfabetização. Orientação Vocacional.

2.1.49. Cargo: Supervisor Escolar

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se responsabilizam no âmbito do município pelas diretrizes e controle do funcionamento da rede pública e particular de ensino.

2.1.50. Cargo: Terapeuta Ocupacional

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional procurando preservar, manter ou restaurar a capacidade funcional do usuário, elaborando diagnóstico terapêutico como avaliação sinéctica ocupacional.

2.1.51. Cargo: Médico Veterinário

Descrição Sumária: trabalho profissional especializado na área de saúde, no campo específico da medicina veterinária, que consiste no atendimento à consultas e assistência a animais, para diagnóstico; prescrição de medicamentos, tratamentos e outras; participação no planejamento e execução de programas de assistência à saúde, visando a promoção e implementação de ações que venham acolher às reais necessidades da população e assegurar o efetivo atendimento à comunidade. Entre outras, as atividades incluem ajudar no controle de vigilância sanitária do município, dentre outras atividades correlatas com a sua profissão.

2.1.52. Cargo: Agente Administrativo

Descrição Sumária: Executar todas as rotinas inerentes à área de pessoal tais como: contratação, controle e movimentação de pessoal, seleção e controle de estagiários, controle de ponto, programação e concessão de férias, vale-transporte, vale alimentação, rescisão contratual, confecção da folha de pagamento, elaboração de relatórios anuais (RAIS, DIRF, e Informes de Rendimentos); – Executar serviços de escritório tais como: redação, digitação, preenchimento de formulários diversos, recebimento e registro, arquivo e distribuição de documentos, bem como o controle de sua movimentação. Efetuar cálculos e controles simples, inclusive na atividade de material, material suprimentos, veículos e equipamentos.

2.1.53. Cargo: Agente Cultural

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam ao relacionamento com as práticas e ações culturais. Deve ter uma sensibilidade voltada para o sócio-cultural, exercendo ativamente a sua função de elo de ligação entre o poder público e as comunidades, e o papel de gestor de processos culturais da Cidade, com capacidade inventiva e formadora de massa crítica. Deve ser um dinamizador das potencialidades culturais da comunidade onde atua e atuar como incentivador, socializador e mobilizador das experiências dos grupos culturais locais e agir como portador e organizador da memória coletiva, a partir de uma percepção do tempo cultural além de impulsionar as práticas culturais democráticas.

2.1.54. Cargo: Fiscal Municipal

Descrição Sumária: Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos do município; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; elaborar relatório de vistoria, relativos ao código de posturas, código de edificações e atribuições correlatas; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

2.1.55. Cargo: Fiscal Sanitário

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a efetuar notificações, intimações, multas, interdição, apreensões ou determinar a transferência da criação para local apropriado quando estiver causando incômodo ou insalubridade à população, competindo-lhe ainda, efetuar fiscalização de criação de animais em zona rural, prestar orientações sobre riscos e principais zoonoses, elaborar laudo sobre condições de alojamento e manutenção de animais e sacrificar animais constatados com sintomatologia clínica de doenças infecto-contagiosas por médico veterinário.

2.1.56. Cargo: Instrutor de Braille

Descrição Sumária: Revisar texto em Braille. Ministrar curso de Sistema Braille. Auxiliar educando cegos na alfabetização em Braille. Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos cegos no ensino regular. Participar do Planejamento (quando houver) nas escolas que tem educação de cegos. Interagir com o professor nas ações pedagógicas que estão sendo planejadas e/ou realizadas. Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula. Executar outras atividades afins.

2.1.57. Cargo: Guarda Municipal Feminino

Descrição Sumária: Exercer a vigilância dos próprios e instalações municipais; Colaborar na proteção e fiscalização do meio-ambiente; Atuar na proteção do Patrimônio Histórico e Cultural; Atuar na proteção ao turista; Colaborar nas operações da Defesa Civil; Colaborar nos serviços de combate a incêndios, de salvamento e pronto-socorro; Atuar como agente da operação e fiscalização do trânsito urbano no Município; Atuar como agente de prevenção à violência; Exercer demais atividades de proteção de bens serviços e instalações, observando dispositivos legais, normas e interesse do município.

2.1.58. Cargo: Guarda Municipal Masculino

Descrição Sumária: Exercer a vigilância dos próprios e instalações municipais; Colaborar na proteção e fiscalização do meio-ambiente; Atuar na proteção do Patrimônio Histórico e Cultural; Atuar na proteção ao turista; Colaborar nas operações da Defesa Civil; Colaborar nos serviços de combate a incêndios, de salvamento e pronto-socorro; Atuar como agente da operação e fiscalização do trânsito urbano no Município; Atuar como agente de prevenção à violência; Exercer demais atividades de proteção de bens serviços e instalações, observando dispositivos legais, normas e interesse do município.

2.1.59. Cargo: Interprete Tradutor de LIBRAS

Descrição Sumária: Participar como instrutor de LIBRAS nos cursos promovidos pela Secretaria de Educação. Participar como instrutor de LIBRAS nos cursos destinados aos pais dos alunos. Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos surdos no ensino regular. Participar quando necessário de eventos promovidos pela Secretaria de Educação. Participar do Planejamento (quando houver) nas escolas que tem educação de surdos. Interagir com o professor nas ações pedagógicas que estão sendo planejadas e/ou realizadas. Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula. Orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em LIBRAS. Executar outras atividades afins.

2.1.60. Cargo: Professor II

Descrição Sumária: Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais como a participação na elaboração da proposta pedagógica; a elaboração de programas e planos de aula; a realização de atividades extra-curriculares para o desenvolvimento dos alunos; e a orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

2.1.61. Cargo: Secretário Escolar

Descrição Sumária: compreende os cargos permanentes que se destinam a exercer, coordenar as tarefas específicas das secretarias das unidades escolares da Rede Municipal de ensino, se responsabilizando pelos documentos referentes a este trabalho.

2.1.62. Cargo: Técnico em Agropecuária

Descrição Sumária: Organizar o trabalho em áreas agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo; Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Estudar as parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura; Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; Dar instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades; Articular com a direção das empresas, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais, ou por outros meios, para assegurar correta execução dos programas de produção traçados; Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter ao exame e decisão.

2.1.63. Cargo: Técnico em Contabilidade

Descrição Sumária: Realizar atividades inerentes à contabilidade; Constituir e regularizar empresa, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria empresarial; Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial e realizar controle patrimonial.

2.1.64. Cargo: Técnico de Enfermagem

Descrição Sumária: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.65. Cargo: Técnico de Farmácia

Descrição Sumária: As atribuições dos ocupantes dos cargos de Técnico de Farmácia serão realizadas sob a supervisão do Farmacêutico. A síntese das atribuições a serem desempenhadas é a seguinte:

manipular preparações farmacêuticas ou de produtos saneantes e germicidas que requerem procedimentos farmacotécnicos simples; auxiliar na manipulação de preparações medicamentosas de execução exclusiva do farmacêutico para satisfazer necessidades especiais do paciente (nutrição parenteral prolongada, oncologia, dermatologia, nefrologia); auxiliar na pesquisa de caracterização epidemiológica e sanitária de lugares e regiões, coletando e ordenando dados; aplicar conceitos e técnicas para execução do controle de estoque de medicamentos, matérias-primas e correlatos; armazenar matérias-primas, medicamentos e correlatos conforme as boas práticas de armazenamento; aplicar a legislação sanitária pertinente ao controle de substâncias e produtos farmacêuticos entorpecentes, psicotrópicos e outros sujeitos ao controle especial; auxiliar no controle da utilização de antimicrobianos, anti-retrovirais, anti-neoplásicos, etc.; auxiliar na identificação de reação adversa a medicamentos e de interações medicamentosas pelo relato dos pacientes; conhecer e aplicar os sistemas de distribuição de medicamentos: coletiva, dose individualizada e dose unitária; atender o usuário nas prescrições de medicamentos; avaliar, macroscopicamente, a qualidade dos medicamentos; utilizar noções gerais de informática (conhecimento básico de Word, de Excel, de Internet).

2.1.66. Cargo: Técnico em Informática

Descrição Sumária: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Executar outras tarefas correlatas.

2.1.67. Cargo: Técnico de Laboratório

Descrição Sumária: fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

2.1.68. Cargo: Técnico em Química

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a utilizar corretamente os aparelhos e equipamentos, observando o desempenho das tarefas para garantir a qualidade dos serviços. Operacionalizar e orientar as tarefas a serem executadas no laboratório. Executar as análises físico-químicas das águas de abastecimento e residuárias. Registrar em livros específicos dados necessários à elaboração de estatísticas mensais, fazendo a contagem de materiais utilizados e exames realizados para controle estatístico. Zelar pela manutenção dos equipamentos de precisão, mantendo-os em bom estado de funcionamento e conservação. Promover o recolhimento de amostras de água dos afluentes e efluentes das estações de tratamento. Manter o rigoroso controle da qualidade da água destinada à população. Executar dosagens dos produtos utilizados para tratamento químico da água, bem como, a qualidade do material empregado nas mesmas. Fazer assepsia de todo o material utilizado no laboratório, lavando-os, esterilizando-os e secando-os para garantir o seu uso dentro do que prescrevem as normas. Conhecer as normas técnicas de laboratório, conhecer as normas de qualidade de água para consumo humano (Portaria 1.469/2000 – Ministério da Saúde). Limpar aparelhos e instrumentos de trabalho, utilizar panos, escovas e outros expedientes para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato. Valer-se de procedimentos aconselháveis para acondicioná-los. Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando soluções e reagentes. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo anotações pertinentes para permitir consultas e informações. Elaborar a apresentar relatórios mensais. Participar na limpeza das ETA's e ETE's e reservatórios. Conduzir veículos utilizados na execução de serviços inerentes à função, zelando pela sua conservação e limpeza. Executar outras atribuições afins.

2.1.69. Cargo: Técnico de Radiologia

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a fazer a tomada e revelação de exames em abreugrafia, Raio-X dentário, radiografia, digitar ressonância magnética, tomografia computadorizada e unidades de hemodinâmica, competindo-lhe ainda observar as técnicas de segurança para o paciente.

2.1.70. Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Descrição Sumária: Informar ao seu superior, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar aos trabalhadores sobre os riscos de sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador propondo sua eliminação ou seu controle. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do

trabalho. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção ao nível de pessoal. Informar aos trabalhadores e o seu superior sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador, Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Executar outras atribuições afins.

2.1.71. Cargo: Agente de Saneamento

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a executar assentamento e manutenção em redes e ramais de água e esgoto. Executar ramais domiciliares de água e esgoto. Executar manutenção, aferição e instalação de hidrômetros. Executar assentamento e manutenção em conexões, válvulas e acessórios em redes de água e esgoto. Executar serviços especiais em conjuntos de elevatórias e estações de tratamento de água e esgoto. Instalar e reparar peças e conexões sanitárias. Conduzir o veículo utilizado para a execução de seus serviços, zelando pela sua conservação e limpeza. Preencher as solicitações de serviços recebidas. Executar caixas para registro de redes, blocos para conjunto motobomba, caixa tipo poço de visita e de inspeção. Executar sifão em caixa. Fazer ancoragem em tubulação e conexão. Executar outras atribuições afins.

2.1.72. Cargo: Agente Disciplinador

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a participar do processo educacional, especificamente nas atividades de manutenção da disciplina da unidade escolar.

2.1.73. Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a atuar sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico de higiene dental, auxiliando-os na assistência odontológica curativa ou preventiva.

2.1.74. Cargo: Auxiliar de Recreação

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a cuidar do bem estar das crianças em fase de pré-alfabetização em creche escolas desenvolver hábitos de higiene e alimentação e estimular jogos recreativos, atendendo aos requisitos do Estatuto da Criança e Adolescente.

2.1.75. Cargo: Auxiliar de Secretaria

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo nas secretarias das unidades escolares da Rede Municipal de ensino, bem como na sede da S.M.E.

2.1.76. Cargo: Motorista

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

2.1.77. Cargo: Recepcionista

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a atender ao público, prestar informações de pacientes, visitantes de hospital e contribuintes, receber correspondência, atender telefonemas, controlar entrada e saída do público nas dependências dos órgãos públicos.

2.1.78. Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a executar sob supervisão específica tarefas braçais como: varrer, abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, bueiros, carregar e descarregar veículos, cair, transportar materiais e móveis, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto. Executar serviços de manutenção. Efetuar serviço de limpeza do ambiente de trabalho. Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras. Cumprir normas de segurança e higiene, manutenção de ferramentas e utensílios. Executar outras atribuições afins.

2.1.79. Cargo: Copeiro

Descrição Sumária: Atender aos clientes, recepcionando-os e servindo bebidas: água e café; Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; Preparar alimentos e bebidas.

2.1.80. Cargo: Costureiro

Descrição Sumária: Organiza o local de trabalho, prepara máquinas e amostras de costura, opera máquinas de costura na montagem em série de peças do vestuário em conformidade a normas e piloteira em confecção de uniformes.

2.1.81. Cargo: Cozinheira

Descrição Sumária: Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas. Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle. Requisitar material e mantimentos quando necessário. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e freezer. Zelar pelo cumprimento de normas de segurança.

2.1.82. Cargo: Maqueiro

Descrição Sumária: Checar equipamentos ao iniciar seu trabalho, conduzir pacientes para exames diversos; conduzir pacientes para consultas; conduzir pacientes para exames extra-hospitalar quando necessário; auxiliar a equipe de enfermagem e no banho e mudança de decúbito dos pacientes. Promover a manutenção preventiva e corretiva de macas e cadeiras de roda; fazer reposição de bala de oxigênio quando necessário guardar equipamentos de trabalho ao final da jornada.

2.1.83. Cargo: Operador de ETA e ETE

Descrição Sumária: Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgoto. Executar serviços relacionados ao tratamento de água e esgoto, seguindo orientação e especificações do Técnico Químico. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Fazer o acompanhamento de sistemas aplicação de cloro, flúor, coagulantes, etc. Fazer limpeza na ETA e ETE, procedendo à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA e ETE. Levantar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

2.1.84. Cargo: Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a operar o veículo das categorias escavadeira e retroescavadeira, utilizado na perfuração de valas, retiradas de terra, escavação de túnel e perfurações em geral. Abrir valas, remover solo e material orgânico "bota fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamentos em pavimentos e cravar estacas. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica. Observar as regras de trânsito e normas de segurança. Executar outras atribuições afins. Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção. Zelar pela manutenção e limpeza do veículo. Fazer pequenos reparos de urgência. Observar e cumprir normas de higiene e de

segurança do trabalho. Zelar pela guarda e manutenção do patrimônio sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Conduzir e operar equipamento de alta sucção e hidrojetamento em redes de esgotos, em redes de drenagem urbana, em poços de visita e caixas de inspeção, tanques e reservatórios de água e esgoto, conduzir e operar caminhão pipa d'água, operar equipamento de compactação, de corte de asfalto.

2.1.85. Cargo: Operador de Máquina

Descrição Sumária: Operação de patrulha agrícola na execução de serviços públicos, incluindo máquinas agrícolas na preparação de terrenos para cultivo, trato e colheita; Manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

2.1.86. Cargo: Operador de Motoniveladora

Descrição Sumária: Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares; operar máquina provida de pá mecânica ou caçamba; ou esteiras ou lamina, acionando os comandos necessários para escavar, mover terras, areia, cascalhos, pedras e materiais similares; fazer máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de laminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar a obra na construção de ruas, estradas e pistas; operar máquinas providas de rolos compressores acionando comandos para compactar e aplainar os materiais na construção das ruas, pistas e estrada; Informar os defeitos ou reparos a serem feitos nas máquinas, preenchendo a ficha específica no almoxarifado da empresa para ser entregue ao chefe da manutenção ou superior imediato; executar a limpeza de bueiros, fossas e outras; fazer a recuperação, conservação e readequação de ruas, pistas e estradas; retirar entulhos, terra e pedras e outros similares, zelando pela limpeza e conservação das ruas da cidade; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho; colaborar na limpeza das máquinas sempre mantendo-as limpas e conservadas; e de boa apresentação; executa outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

2.1.87. Cargo: Operador de Retroescavadeira

Descrição Sumária: Conduzir máquinas montadas sobre rodas que servem para escavar a terra e materiais similares; operar máquina provida de pá mecânica e braço articulado (retro), acionando os comandos necessários para escavar, mover terras, areia, cascalhos, pedras e materiais similares; operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar a obra na construção de ruas, estradas e pistas, preenchimento da ficha específica no almoxarifado da empresa para ser entregue ao chefe da manutenção ou superior imediato; executar a limpeza de bueiros, fossas e outras; fazer a recuperação, conservação e readequação de ruas, pistas e estradas; retirar entulhos, terra e pedras e outros similares, zelando pela limpeza e conservação das ruas da cidade; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho; colaborar na limpeza das máquinas sempre mantendo-as limpas e conservadas; e de boa apresentação; executa outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

2.1.88. Cargo: Pedreiro

Descrição Sumária: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas, pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais, proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes e aplicar caiação em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras e alvenaria; instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar azulejos, tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar em qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

2.2. Regime de Trabalho

Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e nomeados sob o regime Estatutário.

O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos ou funções de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível salarial inicial. O seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Cargos e Salários vigente à época.

2.3. Remuneração

A remuneração inicial para todos os cargos é de R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco) reais, exceto para os cargos de Orientador Pedagógico e Orientador Educacional que é de R\$ 512,45 (quinhentos e doze reais e quarenta e cinco centavos).

2.4. Benefícios

Os benefícios são os previstos na Legislação Municipal, Vale Transporte regulamentado pelo Decreto nº 3.594, de 17 de janeiro de 2001 e Vale Alimentação subsidiado.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas oferecidas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1. Local de entrega do laudo médico:

a) O laudo médico poderá ser entregue diretamente no Posto de Atendimento localizado à Av. Prefeito João Chiesse Filho, 650 – Centro - Barra Mansa (Antigo Quartel do Exército) – Parque da Cidade, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª à 6ª feira, no período de 25 de janeiro a 08 de fevereiro de 2010.

b) Se o candidato o desejar, poderá encaminhar o laudo médico pelo Correio, somente **por SEDEX**, para a Central de Atendimento da BRC – Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária – Ilha do Fundão, Caixa Postal 68.042, CEP 21.941-904 – Rio de Janeiro – RJ. No envelope deve constar “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barra Mansa (laudo médico)”, postado até o dia 08 de fevereiro de 2010 (último dia de inscrição).

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A BRC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4. A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

3.5. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº. 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:

- 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 das funções.

- b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- d) 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; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
- e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.7. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 3.9. A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.10. O candidato portador de deficiência, reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará somente na lista de classificação geral por cargo.
- 3.11. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 3.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
- 3.13. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1. O candidato aprovado e classificado no concurso público de que trata este edital será investido no cargo, se atendidas as exigências a seguir.
- 4.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 4.1.2. Gozar dos direitos políticos.
- 4.1.3. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 4.1.4. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- 4.1.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse, sendo que para os cargos de Guarda Municipal (masculino/feminino) ter idade compreendida de 18 (dezoito) anos na data de matrícula no Curso de Formação e 30 (trinta) anos até a data limite do período de inscrição;
- 4.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica;
- 4.1.7. Apresentar, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital;
- 4.1.8. Providenciar, as suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido (a relação desses exames será fornecida por ocasião da divulgação do resultado final do concurso público);
- 4.1.9. Não ter tido contrato de trabalho rescindido pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa ou por outro órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.
- 4.1.10. Apresentar relatório de contribuição previdenciária, caso haja.
- 4.1.11. Comprovação de trabalho celetista, caso haja.
- 4.1.12. Declaração de Função de Magistério, caso concorra ao cargo de Professor.
- 4.1.13. Termo de posse, caso já tenha sido empossado em emprego público.
- 4.2. Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:
- a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município;
- b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;
- c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 1º de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de fevereiro de 1992;
- d) condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
- e) demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal.
- 4.3. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.
- 4.4. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a serem estabelecidos impedirá a posse do candidato.
- 4.5. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrição:

Cargo	Valor da Taxa
Cargos de Nível Superior	R\$ 50,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 25,00
Cargos de Nível Fundamental /Fundamental Incompleto	R\$ 15,00

- 5.1.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre 10 horas do dia 25 de janeiro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 08 de fevereiro de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.1.2. A BRC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on line.
- 5.2.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nos Correios (Banco Postal), obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 5.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o próximo dia útil ao término das inscrições.
- 5.2.2.1. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o 2º dia útil posterior ao último dia de inscrição, não será aceita.
- 5.2.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2.4. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a BRC disponibilizará, na cidade de Barra Mansa, Posto de Atendimento com acesso à internet, localizado à Av. Prefeito João Chiesse Filho, 650 – Centro - Barra Mansa (Antigo Quartel do Exército) – Parque da Cidade, iniciando no período de 10 horas do dia 25 de janeiro de 2010 ao dia 08 de fevereiro de 2010, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª à 6ª feira.

5.4. Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público:

5.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo.

5.4.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.4.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a BRC do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.4.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.845, de 21 de outubro de 2009.

5.4.7.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- comprovar, através de documento próprio, moradia há pelo menos dois anos no Município Barra Mansa; e
- auferir renda média *per capita* familiar inferior a trinta por cento (30%) do salário mínimo nacional vigente; ou
- comprovar estar desempregado.

5.4.7.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, nos dias 18 e 19 de janeiro de 2010, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

5.4.7.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se do Posto de Atendimento localizado à Av. Prefeito João Chiesse Filho, 650 – Centro - Barra Mansa (Antigo Quartel do Exército) – Parque da Cidade para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

5.4.7.3. A Comissão constituída pelo Chefe do Executivo, irá analisar e julgar os pedidos de isenção.

5.4.7.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.7.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 04 de fevereiro de 2010, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

5.4.7.7.1. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.4.7.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> e imprimir o boleto bancário por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia 09 de fevereiro de 2010 conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.4.8. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

5.4.9. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

- indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários; e,
- encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado;

5.4.9.1. **Local de entrega do laudo médico:**

a) O laudo médico poderá ser entregue diretamente no Posto de Atendimento localizado à Av. Prefeito João Chiesse Filho, 650 – Centro - Barra Mansa (Antigo Quartel do Exército) – Parque da Cidade, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª à 6ª feira, no período de 25 de janeiro a 08 de fevereiro de 2010.

b) Se o candidato o desejar, poderá encaminhar o laudo médico ou a solicitação de atendimento especial pelo Correio, somente **por SEDEX**, para a Central de Atendimento da BRC – Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária – Ilha do Fundão, Caixa Postal 68.042, CEP 21.941-904 – Rio de Janeiro – RJ. No envelope deve constar “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barra Mansa (laudo médico)”, até o dia 08 de fevereiro de 2010 (último dia de inscrição).

5.4.9.2. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato, a BRC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.4.9.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia certidão de nascimento da criança ou declaração dada pelo médico da data prevista para o nascimento até o dia 08 de fevereiro de 2010 e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.9.4. A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.5. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.9.6. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.1. O cartão de confirmação de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, a partir de 10 de março de 2010, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.1.1. No cartão serão colocados, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo, data, horário e local de realização das provas.

6.2. É obrigação do candidato, conferir na página da BRC na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa portadora de deficiência que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

6.3. Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de deficiente físico que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condições especiais para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação BIO-RIO, pelo telefone (21) 3525-2480, das 9 às 18 horas, horário de Brasília, nos dias 11 e 12 de março de 2010, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, ou de outros dados, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

6.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos de: Médico (todas as especialidades), Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Psicopedagoga, Professor (todos os cargos de Professor I e II), Supervisor Escolar e Terapeuta Ocupacional;
- c) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de: Instrutor de Braille, Interprete Tradutor de LIBRAS, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiro, Costureiro, Cozinheira, Pedreiro, Agente de Saneamento, Operador de Máquina, Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroscavadeira e Motorista.
- d) Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos de: Operador de ETA e ETE, Operador de Máquina, Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroscavadeira, Motorista, Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino.
- e) Avaliação Física, de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo de: Auxiliar de Serviços Gerais, Guarda Municipal Feminino, Guarda Municipal Masculino, Maqueiro e Professor I – Educação Física.
- f) Curso de Formação, de caráter eliminatório para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino.
- g) Investigação Social, de caráter eliminatório para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino.

7.2. As etapas do concurso deverão ser acompanhadas pelo cronograma.

8. DAS PROVAS

8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e será aplicada na cidade de Barra Mansa, podendo ser utilizadas cidades próximas. A aplicação da prova está prevista para o dia 21 de março de 2010.

8.1.2. Cada questão conterá 5 (cinco) opções e somente uma correta.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

8.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

8.1.6. O candidato não deverá; amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.1.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.1.8. A BRC divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 9.8 deste edital, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quinto dia útil após a realização da prova. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

8.1.9. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo IV deste Edital.

8.2. Da Avaliação de Títulos

8.2.1. Todos os candidatos aos cargos de Nível Superior, Professor II e Guarda Municipal deverão entregar cópia simples de seus títulos, a serem avaliados, no dia da Prova Objetiva.

8.2.2. A Avaliação de Títulos será realizada somente para os candidatos aos cargos de Nível Superior, Professor II e Guarda Municipal, aprovados e classificados na Prova Objetiva em 4 (quatro) vezes o número de vagas disponível em cada cargo, em ordem decrescente do total de pontos, considerando-se os empates.

8.2.3. A relação dos candidatos selecionados para Avaliação de Títulos estará disponível a partir do dia 06 de abril de 2010 no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

8.2.3.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelecido no subitem 8.2.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

8.2.4. Os candidatos que não constarem na relação mencionada no subitem 8.2.2 deste Edital serão considerados eliminados do Concurso Público.

8.2.5. Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo III, expedidos até a data de entrega, observados os limites de pontos determinados no Anexo III.

8.2.6. Não deverão ser enviados documentos originais, pois os mesmos não serão devolvidos.

8.2.7. Não serão considerados documentos ilegíveis, como também, os emitidos, via fax, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.2.8. Os documentos apresentados para Avaliação de Título deverão ser novamente apresentados em original ou cópia autenticada quando da convocação para contratação.

8.2.9. Dos Documentos Necessários à Comprovação dos Títulos:

8.2.9.1. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo III deste Edital

8.2.9.2. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

8.2.9.3. Para a comprovação do título de especialista, será aceito o título de especialista emitido por intermédio da sociedade da especialidade associada ao cargo/especialidade – área de atuação para o qual concorre.

8.2.9.3.1. Também poderá ser pontuado o título de especialista que por ventura venha a ser utilizado como pré-requisito.

8.2.9.4. Para comprovação do certificado com área de atuação, será aceito o certificado emitido por intermédio da(s) sociedade(s) da(s) especialidade(s) envolvida(s) na certificação da referida área de atuação.

8.2.9.4.1. Também será pontuado o certificado da área de atuação que por ventura venha a ser utilizado como pré-requisito.

8.2.9.5. Para comprovação da conclusão da residência médica, será aceito o certificado/declaração de conclusão da residência médica na especialidade para a qual concorre.

8.2.9.5.1. Também será pontuada a residência médica que por ventura venha a ser utilizada como pré-requisito.

8.2.9.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 12 da resolução CES/CNE nº 1 de 3 de abril de 2001.

8.2.9.6.1. Também será pontuado o curso de pós-graduação lato sensu que por ventura venha a ser utilizado como pré-requisito.

a) Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

b) Não será considerado como curso de pós-graduação lato sensu o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

8.2.9.7. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem se registrados pelo MEC, conforme o caso.

8.2.9.8. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

8.2.9.9. Somente serão aceitas certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e conste de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

8.2.9.10. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

8.2.9.10.1. Para a comprovação da conclusão de curso de atualização, será aceito certificado de conclusão do mesmo.

8.2.9.11. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde consta claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

d) cópia do contra cheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

8.2.9.12. Os documentos relacionados no subitem 8.2.9.11, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

8.2.9.13. Os documentos relacionados no subitem 8.2.9.11 que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

8.2.9.14. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 8.2.9.11, 8.2.9.12 e 8.2.9.13 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

8.2.9.15. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão da residência médica na especialidade ou obtenção do título de especialista ou obtenção do certificado da área de atuação, exigidos como pré-requisito, para o cargo de Médico, ou após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito, para os demais cargos.

8.2.9.16. Não será aceito como experiência profissional o tempo de residência médica, de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

8.2.9.17. Cada título será considerado uma única vez.

8.2.9.18. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período, exceto para os cargos de Médico e de Professor.

8.3. Da Prova Prática

8.3.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Barra Mansa, e poderá ser realizada nos dias 17 e/ou 18 de abril de 2010. O endereço do local e horário serão posteriormente informados e a relação constando os candidatos que farão Prova Prática estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> a partir de 08 de abril de 2010.

8.3.2. A Prova Prática visa avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará de demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades relacionadas ao cargo pretendido, sendo eliminatória.

8.3.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aos cargos de: Instrutor de Braille, Interprete Tradutor de LIBRAS, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiro, Costureiro, Cozinheira, Pedreiro, Agente de Saneamento, Operador de Máquina, Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira e Motorista, aprovados e classificados na Prova Objetiva em 4 (quatro) vezes o número de vagas disponível em cada cargo, em ordem decrescente do total de pontos, considerando-se os empates.

8.3.4. O candidato não habilitado nesta etapa será excluído do Concurso.

8.4. Da Avaliação Psicológica

8.4.1. A Avaliação Psicológica será realizada na cidade de Barra Mansa, nos dias 08 e/ou 09 de maio de 2010, o endereço do local e horário serão posteriormente informados e a relação constando os candidatos que farão Avaliação Psicológica estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> a partir de 29 de abril de 2010.

8.4.2. A Avaliação Psicológica, para os candidatos aos cargos de: Operador de ETA e ETE, Operador de Máquina, Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Motorista, Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino, visará aferir se o candidato possui o perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo.

8.4.3. A Avaliação Psicológica identificará as habilidades, características pessoais, condições mentais e emocionais do candidato para o exercício do cargo a ser preenchido.

8.4.4. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação de testes reconhecidos em psicologia, tendo como resultado: APTO ou INAPTO ao cargo escolhido.

8.4.5. Serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos aos cargos de: Operador de Máquina, Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Motorista, aprovados na Prova Prática e os candidatos aos cargos de: Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino e Operador de ETA e ETE, aprovados e classificados na Prova Objetiva em 4 (quatro) vezes o número de vagas disponível em cada cargo, em ordem decrescente do total de pontos observados os empates.

8.4.6. O candidato não habilitado nesta etapa será excluído do Concurso.

8.5. Da Avaliação Física

8.5.1. A Avaliação Física será realizada na cidade de Barra Mansa, nos dias 26 e/ou 27 de junho de 2010. O endereço do local e horário serão posteriormente informados e a relação constando os candidatos que farão Avaliação Física estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> a partir de 18 de junho de 2010.

8.5.2. Serão convocados para a Avaliação Física os candidatos aos cargos de Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino, considerados aptos na Avaliação Psicológica, os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais aprovados na prova prática e os candidatos ao cargo de Maqueiro e de Professor I – Educação Física aprovados e classificados na Prova Objetiva em 4 (quatro) vezes o número de vagas disponível em cada cargo, em ordem decrescente do total de pontos observados os empates.

8.5.3. Os candidatos convocados para a Avaliação Física deverão apresentar Atestado Médico, emitido por um médico com especialidade em cardiologia ou medicina esportiva, devendo ser datado, no máximo, com 60 (sessenta) dias que antecederem a data especificada para a realização da Avaliação Física, devendo o Atestado especificar que o candidato “ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS PREVISTOS NO SUBITEM 8.5.4. DO EDITAL Nº 001/2009 DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ”.

8.5.3.1. O candidato que não apresentar o atestado médico será considerado reprovado no Concurso Público.

8.5.4. A Avaliação Física consistirá na realização dos exercícios físicos descritos conforme abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório:

Avaliação Física

Exercícios	Candidatos do sexo masculino	Candidatos do sexo feminino	Tempo	Tentativas	
	Índice mínimo para aprovação	Índice mínimo para aprovação			
I	Impulsão Horizontal	1,70 m ou mais	1,20 m ou mais	Livre	Duas
II	Flexão de Braços na Barra Fixa	3 (três) repetições	-	Livre	Duas
III	Flexão Isométrica na Barra Fixa	-	10 (dez) segundos em suspensão	10 (dez) segundos	Duas
IV	Flexão Abdominal	22 (vinte e duas) ou mais repetições	19 (dezenove) ou mais repetições	1 (um) minuto	Duas
V e VI	Teste de apoio de frente sobre o Solo	20 (vinte) ou mais repetições	15 (quinze) ou mais repetições	Livre	Uma
VII	Corrida em 12 min.	2.100 m ou mais	1.700 m ou mais	12 (doze) minutos	Uma

Descrição dos testes

I. Impulsão Horizontal (masculino/feminino)

I.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

- posição inicial: em pé, parado, com os pés paralelos entre si e atrás da linha de medição inicial marcada no solo, sem tocá-la;
- execução: quando autorizado, o candidato saltará à frente, devendo ultrapassar, com os dois pés, a distância mínima exigida demarcada sobre o solo.

I.2. Não será permitido ao candidato:

- qualquer tipo de ajuda física;
- utilizar equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão.

I.3. O candidato invalidará o salto caso pise nas linhas demarcatórias, não sendo permitida outra tentativa além das previstas;

I.4. O local de aplicação terá superfície plana, com piso apto à prática de atividades desportivas (quadra, ginásio, etc.).

II. Prova de Flexão de Braços na Barra Fixa (masculino)

II.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

- posição inicial: o candidato deverá dependurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação, mantendo seu corpo em suspensão com os membros superiores totalmente estendidos e, quando autorizado, deverá iniciar a execução;
- execução: após assumir a posição inicial, o avaliado deverá elevar seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, retornando a posição inicial, sendo assim, considerado um movimento completo.

II.2. Não será permitido ao candidato:

- qualquer movimento pendular do quadril ou pernas, com o objetivo de auxiliar o exercício;
- tocar com o(s) pé(s) no solo após o início do exercício;
- utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- apoiar o queixo na barra.

II.3. Somente será validado o exercício executado corretamente.

III. Prova de Flexão Isométrica na Barra Fixa (feminino)

III.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

- posição inicial: a candidata deverá dependurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação ou supinação, mantendo seus braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição;
- execução: após assumir a posição inicial, o avaliador inicia, imediatamente, a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição até expirar o tempo mínimo necessário.

III.2. Não será permitido à candidata:

- utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- após o início da cronometragem, receber qualquer tipo de ajuda física;
- ceder a sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, antes do tempo mínimo necessário;
- apoiar o queixo na barra.

III.3. somente será validado o exercício executado corretamente.

IV. Flexão Abdominal (masculino/feminino)

IV.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

- posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;
- execução: ao comando determinado para iniciar, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

IV.2. Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado.

IV.3. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

V. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (masculino)

V.1. A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

- Posição inicial: o candidato deverá ficar na posição de quatro apoios – as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois pés unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos.
- Ao comando “em posição, iniciar”, o candidato deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril e as pernas. Em sequência, o candidato deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.
- O movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.
- O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.
- Durante o teste, cada candidato será acompanhado por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.
- Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.
- A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.
- Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e o candidato será considerado reprovado no teste e consequentemente eliminado do Concurso Público.

VI. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (feminino)

VI.1. A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

- Posição inicial: a candidata deverá ficar na posição de quatro apoios – as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois joelhos unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos;

- b) Ao comando “em posição, iniciar”, a candidata deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril. Em sequência, a candidata deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.
- c) O movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- d) Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.
- e) O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.
- f) Durante o teste, cada candidata será acompanhada por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.
- g) Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.
- h) A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.
- i) Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e candidato será considerado reprovado no teste e consequentemente eliminado do Concurso Público.

VII. Corrida em 12 minutos (masculino/feminino)

VII.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

- a) o candidato percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;
- b) o candidato durante os doze minutos, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

VII.2. O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

VII.3. Não será permitido ao candidato:

- a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

VII.4. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

8.5.5. Considerações Gerais:

- a) Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.
- b) Para a realização da Avaliação Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta.
- c) Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.
- d) Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.
- e) O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente reprovado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- f) O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Avaliação Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado reprovado no Concurso Público.

8.5.6. A Avaliação Física para os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, de Maqueiro e de Professor I – Educação Física constará dos testes I, IV e VII.

8.5.7. O candidato não habilitado nesta etapa será excluído do Concurso.

8.6. Da Investigação Social

8.6.1. Os candidatos para o cargo de Guarda Municipal Feminino e Masculino aprovados na Avaliação Psicológica e de Avaliação Física, serão convocados dentro do número de vagas existentes para a realização da Investigação Social.

8.6.2. A Investigação Social irá considerar seus antecedentes criminais, sociais e familiares e se Funcionário Público os assentamentos funcionais também.

8.6.3. O candidato deverá, em ocasião própria, preencher um questionário de informações confidenciais para o controle de dados pessoais, quando comprovará, mediante certidões respectivas, o declarado no momento da inscrição.

8.6.4. Qualquer infidelidade ou falsidade na resposta do questionário importará em exclusão do candidato do Concurso Público, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa que couber.

8.6.5. O candidato Contra - Indicado na Prova de Investigação Social será eliminado do Concurso Público.

8.7. Do Curso de Formação

8.7.1. Os candidatos classificados depois de atendidas todas as etapas do Concurso e observada a ordem de classificação, serão matriculados em número equivalente ao de cargos vagos colocados em concurso, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento), no curso de formação específica de Guarda Municipal, de, no mínimo, 480 (quatrocentos e oitenta) horas.

8.7.2. Durante a realização do curso, os candidatos receberão ajuda de custo no valor do salário base de Guarda Municipal, sem gratificação, não se configurando, nesse período, qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

8.7.3. Sendo funcionário ou servidor da Prefeitura do Município de Barra Mansa, o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo, até o término do curso de formação, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, contando-se-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

8.7.4. É facultado ao servidor, durante o afastamento previsto no item anterior, optar pela manutenção de seu cargo ou pela correspondente ajuda de custo prevista nesta Lei, não podendo ocorrer acumulação de vencimentos.

8.7.5. O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso, quando:

8.7.5.1. Não atingir o mínimo de frequência estabelecido para o curso;

8.7.5.2. Não revelar aproveitamento no curso, conforme fixado no Estatuto da Guarda Civil do Município de Barra Mansa;

8.7.6. Terminado o curso serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no Concurso a ser Homologado pelo Prefeito Municipal, expedindo-se a classificação final.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E AVALIAÇÃO FÍSICA.

9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas e as avaliações, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, conforme abaixo:

a) com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva;

b) com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início da Prova Prática, da Avaliação Psicológica e da Avaliação Física;

9.1.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.1.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.1.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.1.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.1.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.2. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.3. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.4. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

9.5. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

9.5.1. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.5.2. O descumprimento do descrito no subitem 9.7 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.6. Das provas

9.6.1. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.6.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.6.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

9.6.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do perfil para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.6.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.6.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.6.2. Após assinar a lista de presença no local determinado para comparecimento da Prova Prática, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova.

9.6.2.1. O candidato deverá desenvolver as tarefas e/ou procedimentos definidos, seguindo as orientações do avaliador.

9.7. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, a coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

d) ao candidato não será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva, pois será disponibilizado um exemplar da prova no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte à realização da prova objetiva, bem como o gabarito oficial;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quinto dia útil após a realização da prova;

f) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala; e

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova Prática ou realizar a prova em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;

i) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;

j) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;

k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos deverão ser feitos em aplicativo específico disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

10.2. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

10.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

10.3. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva.

10.4. No caso da Avaliação de Títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recursos contra a pontuação recebida. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

10.5. No caso da Prova Prática, admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

10.6. No caso da Avaliação Psicológica, admitir-se-á um único pedido de recurso contra o resultado, obedecidas as Resoluções nº 25/2001 e 01/2002, do Conselho Federal de Psicologia.

10.6.1. O candidato deverá solicitar pedido de entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica ou o pedido de vista da Avaliação Psicológica, que deverá ser apresentado, no período previsto no cronograma existente no Manual do Candidato e no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

10.6.2. A entrevista devolutiva será agendada e na data prevista realizada entre o candidato e o Psicólogo representante da BRC (Resolução CFP no 01/2002, art. 6º, §2), enquanto que a vista do resultado da Avaliação Psicológica só pode ser feita por intermédio de um Psicólogo (este deverá apresentar comprovação de registro no CRP), contratado pelo candidato, que irá assessorá-lo ou representá-lo e o Psicólogo representante da BRC, não tendo o candidato, em hipótese alguma, acesso aos resultados dos testes e ao laudo emitido (Resolução CFP no 01/2002, art. 6º, §1);

10.6.3. O candidato que comparecer a vista do resultado da Avaliação Psicológica desacompanhado de um Psicólogo não poderá realizar a vista.

10.7. O candidato poderá efetuar a solicitação de qualquer pedido de recurso (para qualquer fase do curso) no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou no Posto de Atendimento localizado à Av. Prefeito João Chiesse Filho, 650 – Centro - Barra Mansa (Antigo Quartel do Exército) – Parque da Cidade, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª à 6ª feira, no período definido no cronograma.

10.8. No caso do resultado da Avaliação Física, admitir-se-á um único pedido de recurso contra o resultado.

10.9. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma estipulados neste Edital.

10.10. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas da Prova Prática, as alterações das notas da Avaliação de Títulos, as alterações de situação da Avaliação Psicológica e as alterações de situação da Avaliação Física, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

10.11. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO.

11.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NP é a nota da Prova Prática, NT é a nota da Avaliação de Títulos e NO é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

a) Para os candidatos aos cargos: Instrutor de Braille, Interprete Tradutor de LIBRAS, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiro, Costureiro, Cozinheira, Pedreiro, Agente de Saneamento, Operador de Máquina, Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira e Motorista.

$$NF = NO + (3 \times NP)$$

b) Para os candidatos aos cargos de: Médico (todas as especialidades), Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Psicopedagoga, Professor (todos os cargos de Professor I e II), Supervisor Escolar e Terapeuta Ocupacional.

$$NF = NO + NT$$

d) Para os candidatos aos demais cargos.

$$NF = NO$$

11.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência) para o qual concorrem.

11.3. Em caso de igualdade na nota final, para os cargos de Instrutor de Braille, Interprete Tradutor de LIBRAS, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiro, Costureiro, Cozinheira, Pedreiro, Agente de Saneamento, Operador de Máquina, Operador de Máquinas e Equipamentos Especiais, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira e Motorista para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade para aqueles candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2º) maior pontuação na Prova Prática;

3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4º) maior idade.

11.4. Em caso de igualdade na nota final, para os cargos de Médico (todas as especialidades), Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Psicopedagoga, Professor (todos os cargos de Professor I e II), Supervisor Escolar e Terapeuta Ocupacional para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4º) maior idade

11.5. Em caso de igualdade na nota final, para os cargos de para os candidatos aos cargos de Agente Disciplinador, Auxiliar de Consultório Dentário, Operador de ETA e ETE e Recepcionista para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação nas questões de Matemática;

4º) maior idade

11.6. Em caso de igualdade na nota final, para os demais cargos para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4º) maior idade.

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público será convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama e encaminhado para endereço informado no ato da inscrição, para exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação, conforme o cargo para o qual concorreu.

12.1.1. O não comparecimento do candidato e/ou o não atendimento a todos os pré-requisitos associados ao cargo, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa resultará na sua eliminação do Concurso.

12.1.2. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo, estabelecidos no subitem 4.1 deste Edital.

12.1.3. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direitos a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.1.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como: Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, da Avaliação de Títulos, da Prova Prática, resultado da Avaliação Psicológica, resultado da Avaliação Física e Resultado do Curso de Formação, resultados dos recursos e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, pelo endereço eletrônico www.barramansa.rj.gov.br ou pela Central de Atendimento da BIO-RIO Concursos, das 9h às 18h, horário de Brasília pelo telefone 21 3525-2480 ou na Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município.

13.3. Durante a execução do concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município.

13.4. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após 30 de dezembro de 2009, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele contratado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública, a qual se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao seu interesse, às suas necessidades e às suas possibilidades.

13.7. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas.

13.8. O prazo de validade deste concurso será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.



13.9. Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Prefeitura Municipal de Barra Mansa, no horário de 8h às 14h. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização dessas informações.

13.10. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar nos quadros da Administração submeter-se-ão as normas do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal que vier a ser aprovado em substituição ao atual.

13.11. Os candidatos aprovados serão lotados de acordo com a designação da Administração Pública, seguindo a distribuição de vagas constantes no Anexo V, sendo esta a quantidade de vagas disponíveis na Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

13.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa e pela Fundação BIO-RIO, no que tange à realização deste Concurso Público.

Barra Mansa, 29 de dezembro de 2009.

José Renato Bruno Carvalho
Prefeito