

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO  
N.º 01/2006, DE 24 DE ABRIL DE 2006**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO AO PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS REGIDOS, PELO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA, DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA, FRANCISCO NERES DE MEIRA**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado pelo **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, em locais e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE 33 (TRINTA E TRÊS) VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS, PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para provimento dos Cargos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Estatutário**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, as demais leis e decretos municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o processo de seleção ora instaurado, bem como os **Anexos I e II** que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

**DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1 - Dos Cargos**

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

<b><u>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</u></b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>REF.</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Agente de Saneamento	01	08	R\$ 674,12	40	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Auxiliar de Bibliotecário	01	10	R\$ 878,13	40	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços	08	03	R\$ 432,54	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 17,00
Borracheiro	01	03	R\$ 432,54	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 17,00
Eletricista	01	09	R\$ 797,88	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 17,00
Enfermeiro	01	15	R\$ 2.120,82	40	Nível Superior com registro no C.O.R.E.M.	R\$ 50,00
Engenheiro Civil	01	14	R\$ 878,13	40	Nível Superior com registro no C.R.E.A.	R\$ 50,00
Escriturário	01	10	R\$ 1.393,44	40	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Fisioterapeuta	01	13	R\$ 1.393,44	40	Nível Superior com registro no C.R.E.F.I.T.O.	R\$ 50,00
Fonoaudiólogo	01	13	R\$ 2.555,45	40	Nível Superior com registro no C.R.F.	R\$ 50,00
Médico Clínico Geral	01	17	R\$ 2.555,45	20	Nível Superior com registro no C.R.M.	R\$ 50,00
Médico Ginecologista	01	17	R\$ 797,88	20	Nível Superior com registro no	R\$ 50,00

Merendeira	01	03	R\$ 1.393,45	40	C.R.M. Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 17,00
Motorista Classe II	05	09	R\$ 797,88	40	Ensino Fundamental Incompleto com C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – no mínimo na categoria “D”	R\$ 20,00
Nutricionista	01	13	R\$ 1.393,45	40	Nível Superior com registro no C.R.N.	R\$ 50,00
Operador de Máquinas	02	09	R\$ 797,88	40	Ensino Fundamental Incompleto com C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – no mínimo na categoria “D”	R\$ 20,00
Professor (PEB I)	02		R\$ 1.164,38	40	Pedagogia ou Magistério	R\$ 40,00
Psicólogo	01	13	R\$ 1.393,45	40	Nível Superior com registro no C.R.P.	R\$ 50,00
Vigia	02	3	R\$ 432,54	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00

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

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

**1.2.1.- Agente de Saneamento:-** As tarefas que se destinam a controlar o saneamento básico, nos termos da legislação vigente. Aplicar, visando o cumprimento pela comunidade e pelos estabelecimentos existentes no Município, as Posturas Municipais, Estaduais e Federais, objetivando as perfeitas condições de saneamento do meio; desempenhar-se sob orientação do Setor de Saúde do Município e/ou Centro de Saúde.

**1.2.2.- Auxiliar de Bibliotecário:-** Compreende as tarefas que se destinam a organizar, supervisionar e executar trabalhos relativos as atividade biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-la a disposição do usuário, seja em bibliotecas ou em centro de documentações ou informações.

**1.2.3.- Auxiliar de Serviços:-** As tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades.

**1.2.4.- Borracheiro:-** Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de reparos em artefatos de borracha em geral.

**1.2.5.- Eletricista:-** As tarefas que se destinam a planejar serviços elétricos, realizando levantamento do material a ser utilizado, fazendo orçamentos e organizando equipamentos e ferramentas; realizar instalações elétricas prediais; executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e sistemas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes, para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; sugerir modificações que visem diminuir o consumo de energia da Prefeitura; instalar fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores; seguir normas de segurança e executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

**1.2.6.- Enfermeiro:-** As tarefas que se destinam a executar o planejamento da assistência de saúde. Executa com a equipe do Centro de Saúde, o planejamento de assistência de saúde à população. Atende aos doentes, medica-os conforme orientação médica. Atende emergências e presta primeiros socorros. Elabora relatórios. Anota em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministra cursos de primeiros socorros. Supervisiona empregados em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas para o emprego ou com as particularidades das necessidades da Administração.

**1.2.7.- Engenheiro Civil:-** Compreende as tarefas que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos,

para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

**1.2.8.- Escriturário:-** Compreende os serviços de contabilidade, orçamento e prestação de contas. Executar os orçamentos anuais da Prefeitura Municipal, os orçamentos plurianuais de investimentos, prestação de contas municipais e demais peças e demonstrações financeiras, balancetes, previstos na legislação própria, encaminhando-os a quem de direito e nas épocas legalmente determinadas; coordena a equipe de trabalho e supervisiona-la, inclusive em termos de disciplina do Trabalho; executa e/ou supervisiona os serviços; cumpre as demais atribuições afins.

**1.2.9.- Fisioterapeuta:-** As tarefas que se destinam a avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras e outros; atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensina aos pacientes exercícios especiais para promover correção de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.

**1.2.10.- Fonoaudiólogo:-** As tarefas que se destinam a identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamentos fonéticos, auditivos e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

**1.2.11.- Médico Clínico Geral:-** As tarefas que se destinam ao tratamento de alterações e enfermidades que podem ser solucionadas através de procedimentos cirúrgicos, em especial no que confere às urgências, executando intervenções básicas de todas as especialidades cirúrgicas.

**1.2.12.- Médico Ginecologista:-** As tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

**1.2.13.- Merendeira:-** Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui refeições preparadas, colocando em recipientes apropriados. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado a estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda. Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas das escolas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**1.2.14.- Motorista Classe II:-** As tarefas que se destinam a dirigir veículos pesados. Transportar pessoas e cargas. Verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros. Preencher formulários referentes a utilização de veículo. Executa outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.

**1.2.15.- Nutricionista:-** Executa programas de suplementação alimentar em escolas e creches, faz inspeção sanitária, analisa o processamento de alimentos, os equipamentos e a qualidade dos produtos. Organiza, supervisiona e coordena o trabalho das merendeiras e cozinheiras, cuida da higiene e da preparação dos alimentos, e ensina a preparar e aproveitar melhor os alimentos. Organiza e elabora os cardápios das escolas, creches e refeitório, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamentos com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimentos, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elabora relatórios mensais, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio de alimentação.

**1.2.16.- Operador de Máquinas:-** As tarefas que se destinam a operar máquinas, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplinar e compactar terras e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

**1.2.17.- Professor (PEB I):-** As tarefas que se destinam à ministrar aulas nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental; visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno, participação na elaboração do Plano Escolar, elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins; participação nas decisões referentes ao agrupamento de alunos, realização de atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente; Execução de atividades de recuperação de alunos; Colaboração no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da legislação vigente; Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister e nas, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

**1.2.18.- Psicólogo:-** As tarefas que se destinam a estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar o(s) pacientes(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores

inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentares, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

**1.2.19.- Vigia:-** Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

## CAPÍTULO II

### **2 - DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

**2.1.3.-** Somente terá validade a inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor correspondente à taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços).

### **INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**2.2.-** Os interessados poderão inscrever-se no período de **26 de abril à 11 de maio de 2006 no horário das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, na:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA**
  - End.: Praça Sete de Setembro, Nº 68**
  - Bairro: Centro**
- Barão de Antonina – S.P.**

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

**2.3.1.-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

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

**2.3.3.-** Possuir habilitação, na data da posse, para o cargo a que concorre, com exceção do Cargo de **Motorista**, para os quais deverá apresentar a C.N.H. correspondente na hora da prova prática.

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

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

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

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

**2.3.8.-** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da C.F. de outubro de 1988.

**2.3.9.-** Ter boa conduta.

**2.3.10.-** Não receber proventos de aposentadoria oriundos de emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os empregos eletivos e os empregos em comissão.

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

**2.3.12.-** Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os dos casos previstos nos **itens 2.8.2. e 3.4.2.**

**2.4.-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas, condições e Princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais Normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**2.5.-** O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser investido no cargo se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira.

**2.6.-** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de inscrição de Cargos.

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

**2.8.-** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

**2.8.1.-** No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.

**2.8.2.-** Deverá ser entregue uma procuração (original), com firma reconhecida, por candidato e esta ficará retida, podendo ser feita mais de uma inscrição para o mesmo candidato.

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

**2.9.-** O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou por seu procurador da ficha de inscrição, diante a observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.9.1.-** A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda, bem como sem a assinatura do candidato no requerimento de inscrição.

**2.10.-** Encerrado o prazo das inscrições, será publicada pela Comissão de Concurso Público por meio de relação, os Cargos com suas inscrições indeferidas individualmente; em não havendo publicação, todas as inscrições serão consideradas deferidas.

**2.10.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas no Mural da Prefeitura e no *site* [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br).

**2.10.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua divulgação, que será encaminhado ao Instituto Athenas para análise e parecer.

**2.10.3.-** Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no concurso, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

**2.11. -** Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo cargo, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga, com exceção do Cargos de **Motorista**, que terá que apresentar a **C.N.H. da letra** respectiva, **na data da prova prática**.

**2.12.-** O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O Instituto Athenas não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**2.13.-** A Comissão de Concurso Público poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

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

1º Horário ou Dia	2º Horário ou Dia
Agente de Saneamento	Auxiliar de Bibliotecário
Eletrecista	Enfermeiro
Fonoaudiólogo	Médico Clínico Geral
Psicólogo	Merendeira
Vigia	Professor (PEB I)

3º Horário ou Dia	4º Horário ou Dia
Auxiliar de Serviços	Borracheiro
Engenheiro Civil	Fisioterapeuta
Escriturário	Nutricionista

Médico Ginecologista	Operador de Máquinas
Motorista Classe II	

**2.15.-** A **Comissão de Concurso Público** e o **Instituto Athenas** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos, excetuando-se as condições dispostas no subitem **2.14** acima.

### **3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

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

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

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

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

**3.4.-** Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **cargo constante deste edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os Cargos/empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**3.4.1.-** Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

**3.4.2.-** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo cargo e desejarem prestar o concurso nesta condição deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição**. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**3.4.3.-** Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

**3.5.-** Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

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

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

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

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

### **4 - DAS PROVAS**

**4.1.-** A seleção dos candidatos no concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Provas Objetivas – versando sobre Conhecimentos Gerais e Específicos - e Títulos, sendo que cada cargo terá uma combinação específica de conteúdos programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do cargo, tudo conforme segue neste capítulo.

**4.1.1.-** As provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

**4.1.2.-** As provas de Conhecimentos Gerais e Específicos visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao cargo público.

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

**4.2.-** As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.

## **5 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1.-** As provas objetivas realizar-se-ão nos dias, horários e locais a serem oportunamente publicados em Jornal, no mural da sede da Prefeitura Municipal e divulgados na internet no site [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br).

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

**5.1.2.-** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os editais e comunicados referentes ao Concurso ou procurar pelas publicações que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal.

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

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

**5.4.-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto. Serão consideradas como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

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

**5.6.-** O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**5.7.-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2, e borracha macia.

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

**5.9.-** Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

**5.10.-** Será excluído do Concurso Público o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, ou comunicando-se com terceiros, ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

**5.11.-** Será excluído ainda do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.
- e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**5.12.-** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

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

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

**5.15.-** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

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

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

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

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

**5.16.4.-** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**5.17.-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

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

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

**5.19.-** O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

**5.20.-** O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

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



**5.22.-** Interposto o recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**5.23.-** O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

**5.24.-** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**5.25.-** A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso a ser publicado posteriormente por meio da imprensa escrita e afixado no Mural de Avisos da sede da Prefeitura Municipal, além dos sites já citados neste Edital.

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

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

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

**6.1.1. –** A prova escrita objetiva para os cargos de:- **Agente de Saneamento, Auxiliar de Bibliotecário, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Escrivário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Nutricionista, Professor de Educação Básica I, Psicólogo e Vigia**, será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “50” (cinquenta) pontos.

**6.1.2. -** A prova escrita objetiva e a prova prática para os cargos de:- **Auxiliar de Serviços, Borracheiro, Eletrecista, Merendeira, Motorista Classe II e Operador de Máquinas**, também será avaliada numa escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final mínima de “50” (cinquenta) pontos na média aritmética entre a prova escrita e a prática.

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

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

**6.2 .-** Não será permitida vista de provas.

**6.3 .-** Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

## **7 - DOS TÍTULOS**

**7.1.- Exclusivamente para o Cargo de Professor (PEB I)**, os títulos serão pontuados na seguinte forma:

**7.1.1.-** Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

**7.1.2. –** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**7.1.3. –** A entrega dos comprovantes dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

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

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

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

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

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

**7.1.4.5. – Comprovação da titulação de Doutor na respectiva área do Concurso:- “12,0” (doze) pontos.**

**7.2. –** Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

**7.3. –** Não serão considerados como títulos válidos os certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Conferências, Congressos, Comitês, Telecongressos, SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, SENAR, SESI, Sindicatos e Sociedades Privadas**). Ainda mais, só serão considerados os Certificados referentes a **“Cursos ou Capacitações”** específica e expressamente, **estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos**, sendo que mesmo que sejam Certificados, também estão excluídos os relacionados a **Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e Workshoppes**, ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações, estando excluídos também os cursos de graduação.

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

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

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

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

## **8 - DAS MATÉRIAS**

**8.1.-** As matérias e bibliografias mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital.**

## **9 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.-** A nota final dos candidatos poderá ser de até no máximo **120 (cento e vinte) pontos**. Sendo no máximo **100 (cem) pontos** correspondentes à prova objetiva e **20 (vinte) pontos** correspondentes aos títulos.

**9.2.-** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados por cargo público, e outra Especial / específica (para a relação de todos os candidatos aprovados portadores de deficiência). As respectivas listas, por cargo público, estarão em ordem de classificação final.

**9.2.1.-** A Classificação Final será publicada por Edital, divulgada na internet no *síte* [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e no Mural de Avisos da sede da Prefeitura Municipal.

**9.2.2.-** Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

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

**9.3.-** No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1.- As condições de fato a serem consideradas são aquelas constantes da Ficha de inscrição.**

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

**9.3.3.- Tiver o maior número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos no dia de sua inscrição.**

**9.3.4.- For casado, ou mantiver União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.**

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

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

**9.5.-** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os Cargos ou individualmente para cada cargo, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os Cargos ou em datas diferenciadas para cada um dos Cargos.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.-** Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados ao Presidente da referida Comissão, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

**10.2.-** Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

**10.2.1.-** Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do cargo para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

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

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

**10.3.-** Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados ao Instituto Athenas, para análise e manifestação a propósito do argüido.

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

**10.3.2.-** Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sendo a decisão dada a ele recorrível, em grau de recurso, ao Prefeito.

**10.4.-** O recurso interposto fora do prazo previsto no **item 10.1.** será desconsiderado e indeferido imediatamente.

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

**10.6.-** A convocação para nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação.

**10.6.1.-** A convocação **para contratação** será enviada ao candidato aprovado com no mínimo **03 (três) dias** de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o comparecimento. O não comparecimento, no prazo determinado, implicará em desistência tácita e na perda dos direitos decorrentes do Concurso, sendo assim convocado o candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente à ordem de classificação final.

**10.7.-** Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades.

**10.8.-** Para efeito de admissão, fica o candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em exames médicos, de caráter eliminatório; os que não lograrem aprovação não serão contratados.

**10.8.1.-** Os candidatos convocados que não comparecerem para realização de exames médicos serão considerados desistentes, exaurindo assim o direito à sua posse.

**10.8.2.-** Os candidatos habilitados e aprovados nos exames médicos serão convocados para procederem à aceitação da vaga oferecida.

**10.9.-** Para a admissão, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais, sob pena de perda do direito à vaga.

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

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

**10.9.3.-** É facultado à **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e da exigida pela Divisão de Recursos Humanos, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

## **11 - DA NOMEAÇÃO**

**11.1. -** A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

**11.2.** - A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina**, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.

**11.3.** - A convocação será feita pela Prefeitura ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua nomeação.

**11.4.** - Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.

**11.5.** - O concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada cargo, publicado na internet, no [site www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br), bem como será afixado na sede da Prefeitura Municipal, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério do Prefeito **Municipal de Barão de Antonina**, por até 02 (dois) anos, desde que exista interesse público para tanto.

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

**11.5.2.-** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Prefeitura Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de Cargos vagos existentes em lei.

**11.5.3.-** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação.

**11.6.** - No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo concurso.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva de Comissão Municipal de Concurso Público.

**12.2.** - Será excluído do concurso, por ato da Comissão Municipal de Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagado, ou sob efeito de entorpecentes.
- d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- e) For responsável por falsa identificação pessoal.
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Concurso Público Municipal.

**12.3.** - A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

**12.4.-** Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais o Instituto Athenas não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do concurso.

**12.4.1-** Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas serão incinerados.

**12.5.-** Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas em Jornal, na internet pelo [site www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e no Mural da sede da Prefeitura Municipal.

**12.6.-** O candidato terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

- 12.6.1.-** Dos recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.
- 12.7.-** Todos os casos, omissos, controversos e problemáticos que surgirem em relação ao Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação municipal, serão resolvidos pelo Instituto Athenas, ouvida sempre a Comissão Municipal do Concurso Público, de acordo com as normas pertinentes e "ad referendum" do Prefeito Municipal.
- 12.8.-** As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.
- 12.9.-** Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso nos seus ulteriores termos.
- 12.10.-** No prazo de **05 (cinco) dias**, contados da publicação da lista específica/especial de classificação, o portador de deficiência aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 12.10.1.-** A perícia médica será realizada por especialista, indicado pela Prefeitura, observando-se a deficiência apresentada pelo candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data do respectivo exame.
- 12.10.2.-** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de **05 (cinco) dias**, junta médica (composta por número ímpares de membros, sendo no mínimo de **03 (três)**, para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 12.10.3.-** A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da ciência do Laudo referido no **subitem 12.10.1.**, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.
- 12.11.-** A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da realização dos exames.
- 12.11.1.-** Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será desclassificado da lista de deficientes.
- 12.11.2.-** De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência desclassificados.
- 12.11.3.-** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 12.12.-** O concurso, na parte referente aos Cargos que possuam candidatos portadores de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.
- 12.13.-** Fica assegurada ao deficiente a possibilidade de acesso ao seu local de trabalho, em caso de aprovação.
- 12.14.-** O Instituto Athenas não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.
- 12.15.-** Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1.** do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.
- 12.16.-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.
- 12.17.-** O Instituto Athenas não venderá apostilas referentes o certame e não permite ninguém a fazê-lo em seu nome.
- 12.18.-** Caberá ao Prefeito Municipal de Barão de Antonina a homologação dos resultados finais.

**Francisco Neres de Meira**  
**Prefeito Municipal**